

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN  
PENGELOLAAN ALAT TULIS KANTOR PADA KANTOR  
WILAYAH VI PT. PEGADAIAN (PERSERO) MAKASSAR  
BERBASIS WEB**



**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar  
Sarjana Komputer pada Jurusan Sistem Informasi  
Fakultas Sains dan Teknologi  
UIN Alauddin Makassar

**Oleh:**

**SITI PUTRI NURINDAH.W**  
**NIM: 60900114003**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
2019**


## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **Siti Putri Nur Indah. W**, mahasiswa Jurusan Sistem Informasi pada Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul. **“Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web”**. Memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang Munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Gowa, 27 Januari 2019

Pembimbing I



Fasial, S.T., M.T.  
NIP. 197207212011011001

Pembimbing II



Rahman, S.Kom., M.T.  
NIDN. 2001068301

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web” yang disusun oleh Siti Putri Nurindah W, NIM 60900114003, mahasiswa Jurusan Sistem Informasi pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada Hari **Rabu, Tanggal 6 Februari 2019**, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Sistem Informasi, Jurusan Sistem Informasi.

Samata, 6 Februari 2019

### DEWAN PENGUJI :

Ketua : Prof. Dr. H. Arifuddin, M.Ag.  
Sekertaris : Farida Yusuf, S.kom., M.T.  
Munaqisy I : Faisal Akib, S.Kom., M.Kom  
Munaqisy II : Dr. Urbanus Uma Leu, M.Ag.  
Pembimbing I : Faisal, S.T., M.T.  
Pembimbing II : Rahman, S.Kom., M.T.

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Diketahui oleh :

Dekan Fakultas Sains dan Teknologi

UIN Alauddin Makassar,



**Prof. Dr. H. Arifuddin, M.Ag.**

NIP. 19691205 199303 1 001

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Putri Nurindah. W

NIM : 60900114003

Jurusan : Sistem Informasi

Judul Skripsi : Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat  
Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (Persero)  
Makassar Berbasis Web

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan pengambil alihan tulisan ataupun pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 6 Februari 2019

Penulis,

**Siti Putri Nurindah. W**

## KATA PENGANTAR



Dengan segala kerendahan hati penulis panjatkan puji syukur kehadiran Allah swt., atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, serta shalawat dan Salam, senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad saw., yang telah menyelamatkan manusia dari dunia Jahiliyah, menuju dunia terdidik yang diterangi dengan cahaya keilmuan sehingga skripsi dengan judul “*Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT.Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web*” dapat terselesaikan dengan baik meski melalui banyak tantangan dan hambatan.

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat utama, dalam meraih gelar Sarjana Komputer (S.Kom.) pada Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar. Penulis menyadari bahwa didalam penyusunan skripsi ini, tidak terlepas dari berbagai pihak yang banyak memberikan doa, dukungan dan semangatnya.

Olehnya itu, melalui kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis, Abd.Waris Wahab, S.Sos.,S.H.I dan Nurhindong,S.H.I. atas limpahan kasih sayang pengorbanan, dorongan semangat dan doa yang selalu dipanjatkan untuk penulis. Serta untuk saudara-saudara yang selalu memotivasi, memberi semangat dan ruang kepada penulis untuk tetap berkarya Kakak saya Muh.Putra Pangeran Pratama,S.H dan Adik saya St.Putri Nuranita yang sangat saya cintai. Serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar Prof. Dr. H. Musafir Pababbari, M.Si.
2. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar Prof. Dr. H. Arifuddin, M.Ag.
3. Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Faisal, S.Kom., M.Kom dan Ibu Farida Yusuf, S.Kom, M.T
4. Pembimbing I Faisal, ST., MT dan Pembimbing II Rahman, S.Kom, M.T., yang telah membimbing penulis dengan sangat baik dan penuh kesabaran.
5. Penguji I Faisal, S.Kom, M.kom dan Penguji II Dr. Urbanus Uma Leu, M. Ag. yang telah menyumbangkan banyak ide dan saran yang sangat membangun.
6. Seluruh Staf Akademik Fakultas Sains & Teknologi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, yang selama menjadi mahasiswa banyak membantu, Terima Kasih.
7. Seluruh Dosen Jurusan Sistem Informasi dan Teknik Informatika.
8. Evi Yuliana S.Kom, staf jurusan Sistem Informasi serta staf/pegawai dalam jajaran lingkup Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, terima kasih karna telah dengan sabar melayani penulis dalam menyelesaikan administrasi pengurusan skripsi.
9. Bapak Ibu pegawai Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar, terima kasih atas sambutan, kesempatan, dan arahannya. atas sumbangsinya untuk melengkapi data aplikasi.

10. Terkhusus Keluarga Besar Jurusan Sistem Informasi angkatan 2014 “Variant” atas kebersamaan, kekeluargaan, dukungan, dan canda tawa yang sering kali muncul mewarnai hari-hari penulis selama di bangku kuliah, terkhusus Nena, Rindy, Ica, Mila makasih untuk kebaikannya hahaa sayangki.
  11. Saudari-saudari saya tersayang dan terkasih Vita, Paj, Julia, Rati, Uni, Idar yang selalu setia menemani dan selalu sabar menghadapi kelakuanku yang absurd ini serta tidak lelah memberikan semangat kapanpun dan dimanapun dalam proses penyelesaian tugas akhir ini hahahaa azeekkk, love u.
  12. Terima kasih kepada para senior Sistem informasi terkhusus Kak Ikhwan yang berperan besar dalam penyelesaian tugas akhir ini, terima kasih juga telah memberikan banyak sekali dukungan dan motivasi.
  13. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, namun telah banyak terlibat membantu penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.
- Semoga skripsi ini dapat bernilai ibadah disisi Allah swt dan dijadikan sumbangsi sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, agar berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya bagi mahasiswa Sistem Informasi UIN Alauddin Makassar.

Samata, 6 Februari 2019

**SITI PUTRI NURINDAH. W**

## DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiii
ABSTRAK .....	xiv
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. <i>Latar Belakang Masalah</i> .....	1
B. <i>Rumusan Masalah</i> .....	5
C. <i>Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus</i> .....	5
1. Fokus Penelitian .....	5
2. Deskripsi Fokus .....	6
D. <i>Kajian Pustaka</i> .....	6
E. <i>Tujuan dan Kegunaan Penelitian</i> .....	8
1. Tujuan .....	8
2. Kegunaan Penelitian .....	8
BAB II .....	10
TINJAUAN TEORITIS .....	10
A. <i>Rancang Bangun</i> .....	10
B. <i>Sistem Informasi</i> .....	11
C. <i>Kanwil VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar</i> .....	12



<i>D. Alat Tulis Kantor .....</i>	17
<i>E. Konsep Dasar Program .....</i>	17
<i>F. Notasi .....</i>	20
1. Flow Map .....	20
2. Data Flow Diagram (DFD).....	22
3. Entity Relationship Diagram (ERD).....	23
4. Flowchart.....	24
<b>BAB III.....</b>	25
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	25
A. Jenis dan Lokasi Penelitian .....	25
B. Pendekatan Penelitian.....	25
C. Sumber Data.....	25
D. Metode Pengumpulan Data.....	25
1. Wawancara (Interview).....	26
2. Dokumentasi.....	26
E. Instrumen Penelitian.....	26
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	27
G. Metode Perancangan Aplikasi.....	29
H. Teknik Pengujian Sistem .....	30
<b>BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM .....</b>	32
A. Analisis Sistem yang Sedang Berjalan .....	32
B. Analisis Sistem yang Diusulkan .....	33
1. Analisis Masalah .....	33
2. Analisis Kebutuhan.....	34
3. Flowmap Sistem yang Diusulkan .....	35

<b>C. Perancangan Sistem .....</b>	<b>36</b>
<b>1. Diagram Konteks (level 0) .....</b>	<b>36</b>
<b>2. Diagram Berjenjang .....</b>	<b>37</b>
<b>3. Data Flow Diagram Level 1 .....</b>	<b>37</b>
<b>4. Rancangan Basis Data .....</b>	<b>38</b>
<b>5. Kamus Data.....</b>	<b>39</b>
<b>6. Struktur Tabel .....</b>	<b>40</b>
<b>D. Perancangan Interface .....</b>	<b>43</b>
<b>BAB V.....</b>	<b>49</b>
<b>IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM.....</b>	<b>49</b>
<b>A. Implementasi .....</b>	<b>49</b>
<b>1. Implementasi Antarmuka (Interface) .....</b>	<b>49</b>
<b>B. Pengujian .....</b>	<b>56</b>
<b>1. Pengujian Black Box .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB VI .....</b>	<b>59</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>59</b>
A. Kesimpulan .....	59
B. Saran.....	59
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>61</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>63</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar.II. 1.</b> Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kanwil VI Makassar. .....	13
<b>Gambar III. 1.</b> Skema Analisis Data.....	28
<b>Gambar III. 2.</b> SDLC Model Waterfall.....	29
<b>Gambar IV. 1.</b> Flowmap Sistem yang Sedang Berjalan.....	32
<b>Gambar IV. 2.</b> Flowmap sistem yang diusulkan.....	35
<b>Gambar IV. 3.</b> Diagram Konteks .....	36
<b>Gambar IV. 4.</b> Diagram Berjenjang .....	37
<b>Gambar IV. 5.</b> Data Flow Diagram level 1 .....	38
<b>Gambar IV. 6.</b> ERD Sistem .....	39
<b>Gambar IV. 7.</b> Flowchart Sistem .....	42
<b>Gambar IV. 8.</b> Desain Halaman Awal.....	43
<b>Gambar IV. 9.</b> Desain Home Admin.....	44
<b>Gambar IV. 10.</b> Desain Menu Kategori ATK (admin) .....	44
<b>Gambar IV. 11.</b> Desain Menu Input ATK (admin).....	45
<b>Gambar IV. 12.</b> Desain Menu Daftar ATK (admin) .....	45
<b>Gambar IV. 13.</b> Desain Menu Permintaan (admin) .....	46
<b>Gambar IV. 14.</b> Desain Menu Pengadaan (admin) .....	46
<b>Gambar IV. 15.</b> Desain Menu Data Divisi (admin) .....	47
<b>Gambar IV. 16.</b> Desain Home (user) .....	47
<b>Gambar IV. 17.</b> Desain Menu Permintaan (user) .....	48
<b>Gambar IV. 18.</b> Desain Menu Riwayat (user) .....	48
<b>Gambar V. 1.</b> Antarmuka Halaman Login.....	49
<b>Gambar V. 2.</b> Antarmuka Menu Home .....	50
<b>Gambar V. 3.</b> Antarmuka Menu Kategori ATK .....	50
<b>Gambar V. 4.</b> Antarmuka Menu Input ATK.....	51
<b>Gambar V. 5.</b> Antarmuka Menu List ATK.....	51
<b>Gambar V. 6.</b> Antarmuka Menu Permintaan (admin) .....	52
<b>Gambar V. 7.</b> Antarmuka Halaman Cetak Laporan Permintaan.....	52

<b>Gambar V. 8.</b> Antarmuka Menu Pengadaan .....	53
<b>Gambar V. 9.</b> Antarmuka Halaman Cetak Laporan Penerimaan .....	53
<b>Gambar V. 10.</b> Antarmuka Menu Data Divisi .....	54
<b>Gambar V. 11.</b> Antarmuka Halaman Riwayat Pembelian .....	54
<b>Gambar V. 12.</b> Antarmuka Halaman Permintaan (user) .....	55
<b>Gambar V. 13,</b> Antarmuka Menu Riwayat .....	55

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel II. 1.</b> Simbol-simbol Flow Map (Ladjamudin, 2008).....	21
<b>Tabel II. 2.</b> Simbol DFD (Kendall dan Kendall, 2003) .....	23
<b>Tabel II. 3.</b> Notasi Entity Relationship Diagram( Supardi, 2010:91 ). .....	24
<b>Tabel II. 4.</b> Simbol-simbol Flowchart (Jogiyanto, 2010).....	24
<b>Tabel IV. 1.</b> Tabel Admin .....	40
<b>Tabel IV. 2.</b> Tabel Divisi.....	40
<b>Tabel IV. 3.</b> Tabel ATK .....	41
<b>Tabel IV. 4.</b> Tabel Permintaan.....	41
<b>Tabel IV. 5.</b> Tabel Pengadaan .....	42
<b>Tabel IV. 6.</b> Flowchart Sistem.....	42
<b>Tabel V. 1.</b> Uji Sistem Antarmuka Admin .....	56
<b>Tabel V. 2.</b> Uji Sistem Antarmuka User .....	58

## ABSTRAK

**Nama** : Siti Putri Nurindah W  
**Nim** : 60900114003  
**Jurusan** : Sistem Informasi  
**Judul** : Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen  
Pengelolaan Alat Tulis Kantor pada Kantor Wilayah VI  
PT. Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web  
**Pembimbing I** : Faisal,S.T.,M.T.  
**Pembimbing II** : Rahman S.Kom., M.T

---

Setiap perusahaan memiliki kantor yang terdiri dari beberapa ruangan pada masing-masing bagiannya, salah satunya adalah bagian TU (Tata Usaha). Bagian TU merupakan bagian pelayanan untuk hampir semua kebutuhan kantor, sehingga bagian TU akan selalu sibuk melayani kebutuhan dari divisi lain. Dalam pengelolaan alat tulis kantor, bagian TU Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar masih diproses secara tulis tangan yaitu dengan digunakannya pencatatan sederhana pada pembukuan sebagai media dokumentasi. Pada saat melakukan proses pengambilan barang yang dilakukan oleh karyawan dari masing-masing divisi sering terjadi kekeliruan. Agar kegiatan pengelolaan alat tulis kantor berjalan dengan baik dan lebih efisien maka dalam pengelolaannya dibutuhkan sebuah teknologi pendukung yang dapat mempermudah dan meringankan pekerjaan karyawan pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar.

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif, dengan metode pengumpulan data yaitu wawancara dan dokumentasi. Pengembangan aplikasi ini menggunakan metode waterfall melalui tahapan-tahapan seperti analisa kebutuhan, desain sistem, penulisan kode program, pengujian program dan penerapan program. Adapun teknik metode pengujian yang digunakan pada penelitian ini adalah menggunakan metode pengujian Black Box.

Hasil dan kesimpulan penelitian ini adalah tujuan penelitian telah tercapai, hal ini dibuktikan berdasarkan hasil pengujian *Black-box*. Hasil pengujian *Black-box* menunjukkan bahwa output yang dihasilkan oleh sistem sudah sesuai dengan yang diharapkan. Data juga telah tersimpan pada *database* dengan akurat sehingga sistem informasi yang telah dibuat menjadi efektif dan efisien.

Kata Kunci : Manajemen, Alat Tulis Kantor, PT Pegadaian (Persero) Makassar, Website

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang Masalah***

Pegadaian adalah sebuah BUMN sektor keuangan Indonesia yang bergerak pada tiga bisnis perusahaan yaitu pembiayaan, emas dan aneka jasa. Menurut kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

Perusahaan umum pegadaian adalah satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat atas dasar hukum gadai seperti yang dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150 diatas.

Setiap perusahaan memiliki kantor yang terdiri dari beberapa ruangan pada masing-masing bagiannya, salah satunya adalah bagian TU (Tata Usaha). Bagian TU merupakan bagian pelayanan untuk hampir semua kebutuhan kantor, sehingga bagian TU akan selalu sibuk melayani kebutuhan dari divisi lain. Oleh karena itu, TU membutuhkan sistem informasi yang dapat mempermudah kinerja para karyawan TU tersebut. Disini penulis mengangkat sebuah objek yang terdapat pada

sebuah instansi Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar, didalam pelaksanaannya terdapat kegiatan pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang dilakukan oleh para karyawan.

Kegiatan tersebut terdapat prosedur-prosedur yang harus dilakukan, juga terdapat data-data yang perlu dicatat, dikelola, dan memberikan suatu informasi berupa laporan dan sebagainya. Agar kegiatan pengelolaan data berjalan dengan baik dan lebih efisien maka dalam pengelolaan data tersebut dibutuhkan sebuah teknologi pendukung yang dapat mempermudah dan meringankan pekerjaan karyawan pada kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Peresero) Makassar. Dalam pengelolaan data persediaan alat tulis kantor bagian TU, yaitu pengelolaan data barang masuk, di mana pengelolaan barang masuk masih diproses secara tulis tangan yaitu dengan digunakannya pencatatan sederhana pada pembukuan sebagai media dokumentasi. Pada saat melakukan proses pengambilan barang yang dilakukan oleh karyawan dari masing-masing divisi sering terjadi kekeliruan karena dalam pelaksanaannya masih menggunakan pencatatan manual yaitu dengan menggunakan sistem pembukuan sebagai media dokumentasi.

Peralatan perkantoran atau sering disebut dengan Alat Tulis Kantor (ATK) perlu diperhatikan penggunaannya, salah satu penentu kelancaran kegiatan pada perusahaan adalah tersedianya alat tulis kantor (persediaan barang habis pakai) yang cukup. Kurangnya jumlah persediaan alat tulis kantor dapat menyebabkan kegiatan pada perusahaan terganggu yang pada akhirnya aturan yang sudah ditetapkan tidak dapat tercapai. Sebaliknya, kelebihan persediaan alat tulis kantor dapat menyebabkan pemborosan. Untuk menghindari terjadinya pemborosan,



pengelolaan barang harus sesuai dengan permintaan kebutuhan. Pengelolaan harus didasari oleh analisis kebutuhan, artinya adil dan bijaksana dan yang terpenting harus dipegang oleh orang yang ahli dalam bidang tersebut. Allah SWT berfirman dalam Qs Al-maidah' ayat : 8 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ ۚ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ عَلَىٰ  
أَلَّا تَعْدِلُوا ۚ اعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Terjemahnya:

“Hai orang-orang yang beriman hendaklah kamu jadi orang-orang yang selalu menegakkan (kebenaran) karena Allah, menjadi saksi dengan adil dan janganlah sekali-kali kebencianmu terhadap sesuatu kaum, mendorong kamu untuk berlaku tidak adil. Berlaku adillah, karena adil itu lebih dekat kepada takwa dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan (Kementrian Agama RI, 2016).

Dalam Tafsir Al Misbah Shihab (2002), menjelaskan bahwa adil lebih dekat kepada takwa. Jika ada agama yang menjadikan kasih sebagai tuntunan tertinggi, Islam tidak demikian. Ini karena kasih dalam kehidupan pribadi apalagi masyarakat, dapat berdampak buruk. Sedangkan adil adalah menempatkan segala sesuatu pada tempatnya. Jika seseorang memerlukan kasih, maka dengan berlaku adil kita dapat mencurahkan kasih kepadanya.

Dalam pengelolaan diperlukan sesuatu yang dapat menekan biaya operasional dan juga berfungsi sebagai pengatur atau manajemen dalam bekerja, seperti yang di jelaskan dalam Al-Qur'an surat Asy-Syuara Ayat 181-182, yang berbunyi:

أَوْفُوا الْكَيْلَ وَلَا تَكُونُوا مِنَ الْمُخْسِرِينَ ○ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ الْمُسْتَقِيمِ

Terjemahnya:

”Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu termasuk orang-orang yang merugikan. Dan timbanglah dengan timbangan yang lurus.”

Dalam Tafsir Ibnu katsir (2004), menjelaskan bahwa dalam ayat ini Syu’aib memerintahkan mereka untuk menyempurnakan takaran dan timbangan serta melarang mereka berbuat curang dalam masalah tersebut. Dia berkata: “Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu termasuk orang-orang yang merugikan.” yakni jika kalian menyerahkan sesuatu kepada manusia, maka sempurnakanlah timbangannya dan janganlah kalian mengurangi timbangannya dengan memberikannya secara kurang. Akan tetapi ambillah oleh kalian sebagaimana kalian memberi dan berikanlah oleh kalian sebagaimana kalian mengambil. “Dan timbanglah dengan timbangan yang lurus.” al-qithas adalah timbangan.

Penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa, segala sesuatu yang dikerjakan ataupun dijalani dalam kehidupan sehari-hari harus selalu tertib, dan memberikan segala sesuatu dengan seimbang tidak boleh kurang ataupun lebih. Kemajuan teknologi sebagai tanda perubahan zaman yang harus dapat terus diikuti agar dapat mempertahankan kinerja sebuah perusahaan, oleh karena itu diperlukan sebuah sistem khusus di mana karyawan dapat lebih mudah dalam mengelola data alat tulis kantor untuk mendukung administrasi kegiatan yang efektif, efisien dan dapat

menyediakan fasilitas informasi yang mudah diakses. Hal yang demikian diharapkan dapat diterapkan dalam proses pengelolaan data alat tulis kantor.

Berdasarkan permasalahan tersebut diperlukan perancangan dengan judul “Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web”.

### ***B. Rumusan Masalah***

Dengan mengacu pada latar belakang masalah di atas, maka disusun rumusan masalah yang akan dibahas adalah “Bagaimana Merancang dan Membangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web?”.

### ***C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus***

#### **1. Fokus Penelitian**

Agar dalam pengerjaan tugas akhir ini lebih terarah, maka penelitian ini difokuskan pada pembahasan sebagai berikut:

- a. Merancang dan membangun Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web
- b. Sistem informasi ini berbasis *website*.
- c. Laporan yang dihasilkan adalah laporan persediaan data alat tulis kantor.
- d. Pengguna sistem ini adalah administrator dari tiap bagian dan bagian tata usaha bertanggung jawab dalam memproses pengelolaan alat tulis kantor .

## **2. Deskripsi Fokus**

Untuk mempermudah pemahaman dan memberikan gambaran serta menyamakan persepsi antara penulis dan pembaca, maka dikemukakan penjelasan yang sesuai dengan deskripsi fokus ini. Adapun deskripsi fokus ini adalah :

- a. Alat tulis kantor dalam sistem ini merupakan pendukung kegiatan Tata Usaha
- b. Sistem informasi ini berbasis *website*. Dimana *website* adalah halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet sehingga dapat diakses diseluruh dunia selama terkoneksi dengan jaringan internet.
- c. Sistem ini akan menghasilkan suatu informasi yang berisi tentang pengelolaan data alat tulis kantor.
- d. Laporan pengelolaan data ATK tersimpan dalam *database* sehingga laporan yang lama dapat diakses kembali.

### ***D. Kajian Pustaka***

Kajian pustaka ini digunakan sebagai pembanding antara penelitian yang sudah dilakukan dan yang akan dilakukan peneliti. Penelitian tersebut di antaranya sebagai berikut:

Menurut Indriani (2015), pada penelitian yang berjudul “Sistem Manajemen ATK (Alat Kantor Alat Tulis) dalam Otoritas Jasa Keuangan (OJK)”. Penelitian ini menjelaskan perihal penelitian yang bertujuan merancang sistem yang dapat memberikan informasi tentang pengklasifikasian kode barang sehingga memudahkan bagian administrasi dalam mengelola barang. Penelitian ini memiliki kesamaan dan perbedaan sistem yang akan dibuat. Persamaannya adalah membahas tentang permasalahan persediaan ATK yang masih dilakukan secara manual.

Perbedaan pada penelitian sebelumnya adalah sistem yang dibuat lebih fokus pada pengolahan data persediaan barang saja. Sementara penelitian yang akan dibuat penulis lebih fokus pada sistem yang akan menghasilkan suatu informasi yang berisi tentang pengelolaan data alat tulis kantor.

Menurut Nugraha (2012), dalam penelitiannya yang berjudul “Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) Berbasis Web”. Penelitian ini bertujuan untuk membangun sistem informasi manajemen alat tulis kantor berbasis web yang diharapkan membantu mempercepat proses pelaporan penggunaan alat tulis, dan mengurangi kesalahan informasi yang akan menghasilkan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan. Penelitian ini memiliki persamaan dan perbedaan pada sistem yang akan dibuat. Persamaannya adalah membahas tentang pengelolaan alat tulis kantor. Perbedaan pada penelitian ini dibuat lebih fokus pada proses pelaporan penggunaan alat tulis kantor. Sementara penelitian yang dibuat penulis lebih fokus pada sistem yang menghasilkan suatu informasi baik dalam pengelolaan alat tulis kantor maupun pada sistem administrasi yang dibuat.

Menurut Purwoko (2010), pada penelitian yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Persediaan Alat Tulis Kantor”. Penelitian ini menjelaskan perihal pembelian dan persediaan yang merupakan kegiatan yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Oleh karena itu, tujuan penulisan ini adalah untuk merancang sistem informasi akuntansi pembelian dan persediaan alat tulis kantor yang dapat membantu dalam perencanaan dan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat. Penelitian ini memiliki kesamaan dan

perbedaan sistem yang akan dibuat. Persamaannya adalah membahas tentang permasalahan persediaan alat tulis kantor. Perbedaannya adalah pada penelitian yang dibuat oleh penulis sistem yang fokus pada permintaan alat tulis kantor.

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan sistem yang akan dibuat yaitu sistem informasi pengelolaan data. Adapun yang menjadi perbedaannya pada penelitian sebelumnya adalah sistem yang digunakan hanya untuk hasil manajemen proses pelaporan pada sistem, sedangkan sistem yang dibuat penulis tidak hanya mengelola data alat tulis kantor tetapi juga mengetahui dan mengatasi kendala apa saja yang sering dihadapi dalam Pengelolaan Alat Tulis Kantor.

#### ***E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian***

##### **1. Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengatasi kendala apa saja yang sering dihadapi dalam Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web sehingga dapat memudahkan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan pada bagian administrasi tata usaha.

##### **2. Kegunaan Penelitian**

Diharapkan dengan kegunaan dan penelitian ini dapat diambil beberapa manfaat yang mencakup 2 hal pokok berikut:

a. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan konseptual dan landasan teoritis tentang permasalahan dalam sistem informasi pengelolaan alat tulis kantor terutama yang mengkaji dan meneliti lebih lanjut lagi terhadap permasalahan dalam penelitian ini.

b. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini dapat memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan alat tulis kantor khususnya di Kanwil VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar.

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORITIS**

#### ***A. Rancang Bangun***

Perancangan merupakan salah satu hal yang penting dalam membuat program. Adapun tujuan dari perancangan, untuk memberi gambaran yang jelas lengkap kepada pemrogram dan ahli teknik yang terlibat. Perancangan harus berguna dan mudah dipahami sehingga mudah digunakan. Perancangan adalah sebuah proses untuk mendefinisikan sesuatu yang akan dikerjakan, dengan menggunakan teknik yang bervariasi serta didalamnya melibatkan deskripsi mengenai arsitektur serta detail komponen dan juga keterbatasan yang akan dialami dalam proses pengerjaannya. Menurut Pressman (2005) perancangan atau rancang merupakan serangkaian prosedur untuk menterjemahkan hasil analisa dan sebuah sistem ke dalam bahasa pemrograman untuk mendeskripsikan dengan detail bagaimana komponen-komponen sistem diimplementasikan.

Menurut Pressman (2005) pengertian pembangunan atau bangun sistem adalah kegiatan menciptakan sistem baru maupun mengganti atau memperbaiki sistem yang telah ada secara keseluruhan. Jadi dapat disimpulkan, bahwa rancang bangun adalah penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi. Dengan demikian pengertian rancang bangun merupakan kegiatan menerjemahkan hasil analisa ke dalam bentuk paket perangkat lunak kemudian menciptakan sistem tersebut atau memperbaiki sistem yang sudah ada.



## ***B. Sistem Informasi***

Sistem informasi adalah suatu perangkat elemen atau komponen yang saling terkait satu sama lain, yang dapat mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan juga menyebarkan data dan informasi, serta mampu untuk memberikan feedback untuk memenuhi tujuan suatu organisasi (Stair dan Reynolds, 2010).

Sistem Informasi adalah gabungan dari perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), infrastruktur, dan sumber daya manusia (SDM) yang terlatih. Keempat bagian utama ini saling berkaitan untuk menciptakan atau menghasilkan sebuah sistem yang dapat mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat. Didalamnya juga termasuk proses, perencanaan, kontrol, koordinasi, dan pengambilan keputusan. Sehingga, sebagai sebuah sistem yang mengolah data menjadi informasi yang akan disajikan dan digunakan oleh pengguna, maka sistem informasi merupakan sebuah sistem yang kompleks (Pratama, 2014).

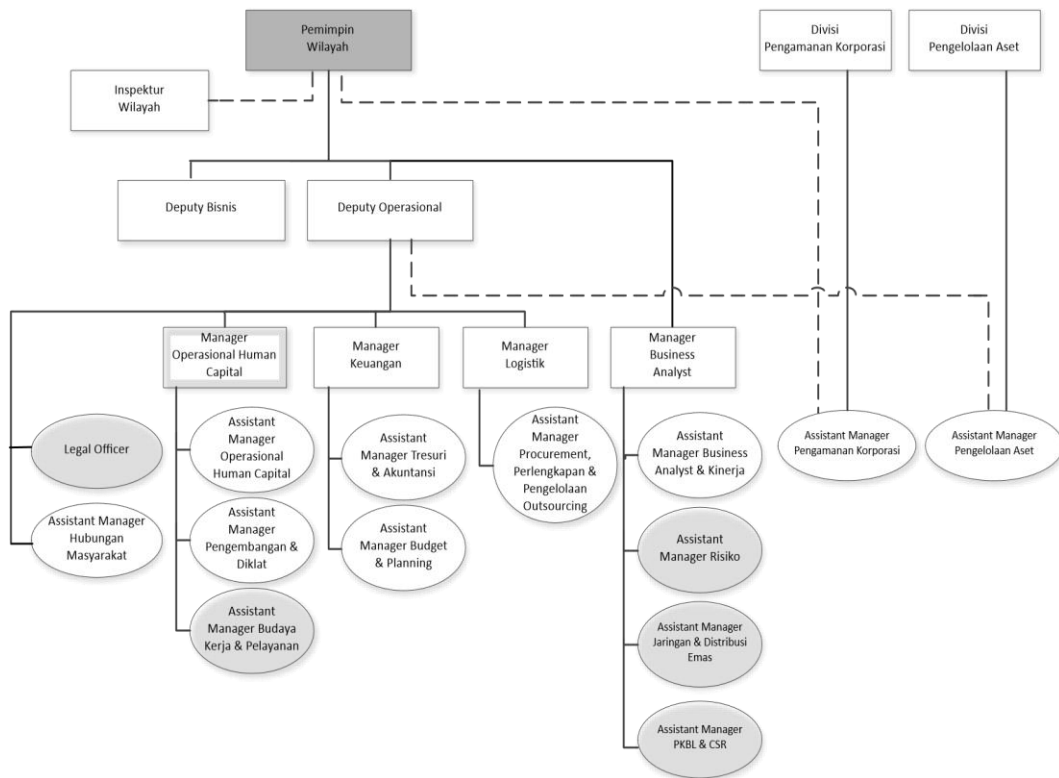
Sistem informasi terdiri dari lima sumber daya, yang dikenal sebagai komponen sistem informasi. Kelima sumber daya tersebut adalah manusia, hardware, software, data, dan jaringan (Mulyanto, 2009). Kelima komponen tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. *Hardware* dan *Software* yang berfungsi sebagai mesin.
2. *People* dan *procedures* yang merupakan manusia dan tata cara menggunakan mesin.
3. Data merupakan jembatan penghubung antara mesin dan manusia.

### ***C. Kanwil VI PT. Pegadaian (Persero) Makassar***

Lokasi Perusahaan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah VI Makassar berada di Jl. Pelita Raya Blok A24 No. 3. Kel. Balapparang, Kec. Rappocini Kota Makassar 90222. Dimana PT. pegadaian (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berfungsi memberikan pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana kredit pada masyarakat atas dasar hukum gadai seperti yang dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150. PT Pegadaian (Persero) yang bergerak dibidang Jasa Gadai mempunyai struktur Organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan atau keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan umum suatu instansi diperlukan suatu wadah untuk mengatur seluruh aktivitas maupun kegiatan instansi tersebut. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian instansi yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi dalam instansi.

Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektivitas kerja dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Suatu instansi terdiri dari berbagai unit kerja yang dapat dilaksanakan perseorangan, maupun kelompok kerja yang berfungsi melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertical melalui saluran tunggal. Adapun struktur organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kanwil VI Makassar terlampir meliputi:



**Gambar.II. 1. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kanwil VI Makassar.**

### 1. Pimpinan Wilayah

Bertanggung jawab dan menyakini bahwa strategi dan kebijakan kantor pusat untuk kantor wilayah dapat diimplementasikan dengan baik, efektif, dan optimal.

### 2. Deputy Operasional

Membantu efektivitas Pimpinan Wilayah dalam fungsi pengelolaan dan operasional kantor wilayah sebagai *Regional Chief Executive Officer (Regional CEO)*.

### 3. Manager Operasional Human Capital

Melaksanakan operasional fungsi human capital dan hubungan industrial (*man power planning, recruitment, people development,*

*performance appraisal, compensation and benefit, talent management, and retention*), sesuai dengan kewenangan dan ruang lingkup bidang tugasnya.

4. *Assistant Manager Operasional Human Capital*

Membantu dan menyiapkan perencanaan, pengorganisasian, integrasi, penyelenggaraan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi yang berkaitan dengan operasional harian bidang human capital dan hubungan industrial di kantor wilayah.

5. *Assistant Manager Pengembangan & Pendidikan dan Pelatihan*

Membantu menyiapkan perencanaan, mengorganisasi, integrasi, penyelenggaraan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi yang berkaitan dengan operasional harian pengelolaan pengembangan kapabilitas dan proses mutasi, promosi dan demosi karyawan di kantor wilayah.

6. *Assistant Manager Budaya Kerja & Pelayanan*

Membantu dan menyiapkan perencanaan, mengorganisasi, mengintegrasikan, menyelenggarakan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi yang berkaitan dengan budaya kerja dan pelayanan di kantor wilayah.

7. *Manager Keuangan*

Membantu dan menyiapkan perencanaan, mengorganisasi, melakukan integrasi, penyelenggaraan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi yang berkaitan dengan operasional bidang perencanaan dan penganggaran di kantor wilayah.

8. *Manajer Logistik*

Merencanakan, mengorganisasi, mengintegrasikan, menyelenggarakan, melakukan monitoring, pengawasan, evaluasi dan tanggung jawab pengelolaan operasional logistik, pengadaan barang dan jasa, mengelola stok barang, inventaris kantor dan pengelolaan operasional tenaga kerja *outsourcing (khusus office boy dan security)* di kantor wilayah.

9. *Assistant Manager Procurement, Perlengkapan & Pengelolaan Outsourcing*

Merencanakan, mengorganisasi, menyelenggarakan, melakukan monitoring, pengawasan, evaluasi dan bertanggung jawab pada pengelolaan pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan ketersediaan perlengkapan kantor untuk mendukung kelancaran operasional unit kerja kantor area, kantor cabang, kantor unit pelayanan cabang dan kantor unit pelayanan cabang syariah.

10. *Manager Business Analyst*

Merencanakan, mengorganisasi, mengintegrasikan, menyelenggarakan, melakukan monitoring, pengawasan, evaluasi dan tanggung jawab analisa kinerja seluruh unit kerja di kantor wilayah dan berperan sebagai *business analyst* yang memberikan kajian mengenai pengembangan bisnis sesuai potensi daerah.

11. *Assistant Manager Business Analyst & Kinerja*

Membantu Manager dalam menyiapkan perencanaan, mengorganisasi, melakukan integrasi, penyelenggaraan, monitoring,

pengawasan, dan evaluasi yang berkaitan dengan kegiatan analisa pencapaian kinerja seluruh unit kerja di bawah koordinasinya.

12. *Assistant Manager Risiko*

Membantu Manager dalam menyiapkan data yang diperlukan untuk kegiatan analisa dan mitigasi risiko sebagai bahan kajian pengembangan bisnis sesuai potensi daerah.

13. *Assistant Manager Jaringan & Distribusi Emas*

Membantu Manager mengoordinasikan pengelolaan fisik logam mulia mulai dari pengambilan, administrasi, sampai dengan pendistribusian bersama dengan kantor area dan atau kantor cabang.

14. *Assistant Manager Program Kemitraan, Bina Lingkungan & Corporate Social Responsibility*

Merencanakan, menyelenggarakan, melakukan proses, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut atas evaluasi pelaksanaan pekerjaan dalam pengelolaan Program Kemitraan & Bina Lingkungan (PKBL) dan *Corporate Social Responsibility* (CSR) (Dana Kepedulian Sosial (DKS) dan Dana Kebajikan Umat (DKU) sesuai ketentuan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kantor pusat.

15. *Legal Officer*

Merencanakan, menyelenggarakan, melakukan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan bidang hukum (advokasi, pemberian advice, legal drafting, pengurusan ijin, dan kajian hukum) di kantor wilayah.

16. *Assistant Manager Pengamanan Korporasi*

Merencanakan, mengorganisasi, menyelenggarakan, melakukan monitoring, pengawasan, evaluasi dan tanggung jawab pengelolaan operasional bidang pengamanan korporasi di kantor wilayah.

#### 17. *Assistant Manager* Pengelolaan Aset

Merencanakan, mengorganisasi, menyelenggarakan, melakukan monitoring, pengawasan, evaluasi dan bertanggung jawab pada pengelolaan aset tetap, bangunan kantor, bangunan rumah dinas, bangunan gudang dan bangunan lainnya yang dimiliki oleh Perusahaan yang berlokasi di unit kerja kantor wilayah, kantor area, kantor cabang, kantor unit pelayanan cabang dan kantor unit pelayanan cabang syariah.

#### ***D. Alat Tulis Kantor***

Menurut Gie (1988), penggambaran tentang alat tulis kantor adalah benda-benda yang dipakai habis dalam pelaksanaan dalam pekerjaan sehari-hari dari pegawai-pegawai tata usaha. Yang tergolong *office supplier* (bekal tata usaha) ini misalnya pulpen, pensil, tinta, pita mesin tik, kertas blanko pemulir, karbon, berkas, jepitan kertas. Di antara macam-macam perlengkapan tata usaha yang terpakai habis dalam penggunaannya di kantor itu, maka benda-benda yang khusus dipakai untuk tulis-menulis seperti kertas, pensil, tinta, dan lain-lain sebagai keseluruhan disebut keperluan tulis menulis.

#### ***E. Konsep Dasar Program***

Bahasa pemrograman sangat membantu seorang *programmer* dalam menentukan data mana yang akan diolah oleh komputer, bagaimana data ini akan

disimpan atau diteruskan, dan jenis langkah apa yang akan diambil dalam berbagai situasi.

### **1. Website**

Menurut Kustiyahningsih, Devie Rosa Anamisa (2011:5), “jenis *website* dapat dikategorikan menjadi dua yaitu *web statis* dan *web dinamis*”. *Web Statis* adalah web yang menampilkan informasi-informasi yang sifatnya statis (tetap). Di sebut statis karena pengguna tidak dapat berinteraksi dengan web tersebut. Sedangkan *Web Dinamis* adalah web yang menampilkan informasi serta dapat berinteraksi dengan pengguna. *Web dinamis* memungkinkan pengguna untuk berinteraksi menggunakan form sehingga dapat mengolah informasi yang ditampilkan.

Menurut Arief (2011:8) Pengertian “*website* adalah kumpulan dari halaman web yang sudah dipublikasikan di jaringan internet dan memiliki *domain/URL (Uniform Resource Locator)* yang dapat di akses oleh pengguna internet dengan cara mengetikan alamatnya”. Ada dua jenis aplikasi website, web server dan web browser. *Web server* adalah program aplikasi yang memiliki fungsi sebagai tempat menyimpan dokumen-dokumen web. *Client side scripting* maupun *server side scripting* tersimpan dalam direktori *web server (document root)*. Contoh *web server* seperti *xampp*.

### **2. XAMPP**

Menurut Wicaksono (2008:7) menjelaskan bahwa “*XAMPP* adalah sebuah software yang berfungsi untuk menjalankan *website* berbasis *PHP* dan menggunakan pengolah data *MYSQL* dikomputer lokal”. *XAMPP* berperan sebagai



*server web* pada komputer lokal. *XAMPP* juga dapat disebut sebuah *Cpanel server virtual*, yang dapat membantu melakukan preview sehingga dapat dimodifikasi *website* tanpa harus *online* atau terakses dengan internet. Sebagai informasi kata *XAMPP* merupakan singkatan dari :

X: berarti program ini dapat dijalankan di berbagai platform, misalnya *Windows, Linux, mac OS dan Solaris*.

A: *Apache*, merupakan aplikasi *web server*, dan bertugas untuk menghasilkan halaman web yang benar kepada *user* berdasarkan kode *PHP* yang di tuliskan oleh pembuat halaman web. Jika di perlukan juga berdasarkan kode *PHP* yang di tuliskan, maka dapat saja suatu database di akses terlebih dahulu (misalnya dalam *MySQL*) untuk mendukung halaman web yang di hasilkan.

M: *MySQL*, merupakan aplikasi *database server*. Pengembangnya di sebut *Structured Query Language (SQL)*. *SQL* merupakan bahasa terstruktur yang di gunakan untuk mengolah *database* beserta isinya. Pengguna dapat memanfaatkan *MySQL* untuk menambahkan, mengubah dan menghapus data yang berada dalam *database*.

P: *PHP*, bahasa pemrograman lainnya yang serupa, dan lain sebagainya.

### **3. Internet**

Internet (*interconnection networking*) merupakan hubungan dari berbagai komputer dan berbagai tipe komputer yang membentuk sistem jaringan yang mencakup seluruh dunia (jaringan global) dengan melalui jalur telekomunikasi seperti telepon, wireless dan lainnya (Sutarman, 2007: 4).

#### **4. Framework**

*Framework* adalah kumpulan dari fungsi-fungsi atau prosedur-prosedur dan class-class untuk tujuan tertentu yang sudah siap digunakan, sehingga bisa mempermudah dan mempercepat pekerjaan seorang *programmer* tanpa harus membuat fungsi atau class dari awal. Jadi, dengan adanya *framework* pekerjaan kita akan lebih tertata dan terorganisir. Sehingga dalam pencarian kesalahan pembuatan program akan lebih mudah terdeteksi. *Framework* merupakan pondasi awal sebelum menentukan untuk memakai bahasa pemrograman apa yang akan kita pakai nantinya. Tanpa *framework*, kita akan kesulitan saat membangun sebuah program.

#### **5. Bootstrap**




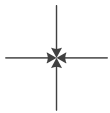


*Bootstrap* adalah sebuah *framework* yang dibuat dengan menggunakan bahasa dari HTML dan CSS, namun juga menyediakan efek Javascript yang dibangun dengan menggunakan JQuery.




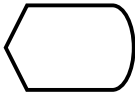
### **F. Notasi**

#### **1. Flow Map**

Flow map adalah bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah. Flow map merupakan cara penyajian dari suatu algoritma. (Ladjamudin, 2008). Berikut simbol-simbol flowmap :

**Tabel II. 1.** *Simbol-simbol Flow Map (Ladjamudin, 2008)*

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		Dokumen	Menunjukkan dokumen berupa dokumen input dan output pada proses manual dan proses berbasis computer
2		Proses Manual	Menunjukkan proses yang dilakukan secara manual
3		Penyimpanan Magnetik	Menunjukkan media penyimpanan data/informasi file pada proses berbasis komputer, file dapat disimpan pada harddisk, disket, CD dan lain-lain
4		Arah Alir Dokumen	Menunjukkan arah aliran dokumen antar bagian yang terkait pada suatu sistem.
5		Penghubung	Menunjukkan alir dokumen yang terputus atau terpisah pada halaman alir dokumen yang sama
6		Proses computer	Menunjukkan proses yang dilakukan secara komputerisasi

7		Pengarsipan	Menunjukkan simpanan data non komputer/informasi file pada proses manual. Dokumen dapat disimpan pada lemari , arsip, map file dan lain-lain
8		Input Keyboard	Menunjukkan input yang dilakukan menggunakan keyboard
9		Penyimpanan manual	Menunjukkan media penyimpanan data atau informasi secara manual
10		Display	Menampilkan ke monitor

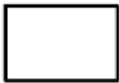
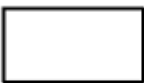


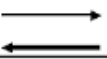
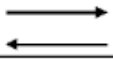

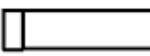
## 2. Data Flow Diagram (DFD)

Informasi yang bergerak dalam perangkat lunak mengalami beberapa perubahan. *Data flow diagram (DFD)* adalah representasi dalam bentuk gambar yang menjelaskan aliran informasi dan perubahan yang terjadi dari suatu data di-*input* sampai hasil *output* suatu data. *DFD* juga dapat digunakan untuk merepresentasikan sistem atau perangkat lunak dalam semua *level* yang abstrak. (Pressman, 2001:311).

Simbol *DFD* biasa dipakai dalam berbagai tujuan analisa sistem, termasuk menggambarkan suatu aliran data logis melewati suatu proses. Selain itu *DFD* dapat memberikan sesuatu yang lebih konseptual, gambaran non-fisik atas pergerakan data melewati suatu sistem. Penggunaan *DFD* Sebagai Modeling Tool dipopulerkan Oleh Demarco & Yourdon (1979) dan Gane &

Sarson (1979) dengan menggunakan pendekatan Metoda Analisis Sistem Terstruktur.





**Tabel II. 2.** *Simbol DFD (Kendall dan Kendall, 2003)*

Notasi Yourdan/Demarco	Notasi Gane & Sarson	Keterangan
		Simbol <i>external entity</i> / Terminator menggambarkan asal atau tujuan data di luar sistem
		Simbol lingkaran menggambarkan entitas atau proses dimana aliran data masuk ditransformasikan ke aliran data keluar
		Simbol aliran data menggambarkan aliran data
		Simbol file menggambarkan tempat data disimpan

### 3. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

*Entity Relationship Diagram* adalah kumpulan konsep yang menguraikan struktur basis data dan suatu hubungan timbal-balik dan proses pembaruan pada basis data. Tujuan utamanya untuk mengembangkan suatu teknik hubungan tingkat tinggi dengan perancangan basis data. *ERD* digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data. Dengan *ERD*, model dapat diuji dengan mengabaikan proses yang dilakukan. Notasi yang digunakan pada *Entity Relationship Diagram*. (Supardi, 2010).



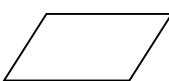
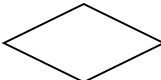
**Tabel II. 3.** Notasi Entity Relationship Diagram( Supardi, 2010:91 ).

Notasi	Keterangan
	<b>Entitas</b> , adalah suatu objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkup pemakai.
	<b>Relasi</b> , menunjukkan adanya hubungan di antara sejumlah entitas yang berbeda.
	<b>Atribut</b> , berfungsi mendeskripsikan karakter entitas (atribut yang berfungsi sebagai key diberi garis bawah)
	<b>Garis</b> , sebagai penghubung antara relasi dengan entitas, relasi dan entitas dengan atribut.

#### 4. Flowchart

Menurut Jogiyanto (2010) ”Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem”. Berikut simbol yang umum dipergunakan :

**Tabel II. 4.** Simbol-simbol Flowchart (Jogiyanto, 2010)

NO	GAMBAR	NAMA	KETERANGAN
1		Terminal	Untuk memulai dan mengakhiri program
2		Proses	Pengolahan yang dilakukan oleh computer
3		Input-Output	Untuk menunjukkan data masuk dan hasil dari suatu proses
4		Decision	Suatu kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban atau pilihan

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### ***A. Jenis dan Lokasi Penelitian***

Jenis penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Di mana hanya mendeskripsikan data apa adanya dan menjelaskan data atau kejadian dengan kalimat-kalimat penjelasan secara kualitatif. Jenis penelitian kualitatif, informasi yang dikumpulkan dan di olah harus tetap obyektif dan tidak dipengaruhi oleh pendapat peneliti sendiri (Umar, 2008).

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan bagian Administrasi tata usaha Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar.

##### ***B. Pendekatan Penelitian***

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian saintifik, yaitu pendekatan penelitian berdasarkan wawancara ilmu pengetahuan dan teknologi.

##### ***C. Sumber Data***

Sumber data dalam penelitian ini adalah menggunakan *Library Research* yang merupakan cara mengumpulkan data dari beberapa buku, jurnal, skripsi, tesis maupun literatur lainnya yang dapat dijadikan acuan pembahasan dalam masalah ini. Keterkaitan pada sumber-sumber data *online* atau internet ataupun hasil dari penelitian sebelumnya sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya

##### ***D. Metode Pengumpulan Data***

Berdasarkan pendapat Sutopo, HB.(2002 : 64), metode yang digunakan dalam pengamatan ini adalah sebagai berikut:

## **1. Wawancara (*Interview*)**

Sumber yang sangat penting dalam pengamatan kualitatif adalah berupa manusia yang dalam posisi sebagai narasumber informan untuk mengumpulkan informasi dari sumber data ini diperlukan teknik wawancara dalam bentuk wawancara mendalam.

## **2. *Dokumentasi***

Dalam melakukan pengumpulan data, penulis memperoleh berbagai dokumen mengenai permintaan barang habis pakai (alat tulis kantor) yang dapat mendukung penyelesaian penulisan tugas akhir ini sesuai dengan pokok permasalahan dari pengamatan yang dilakukan dengan jalan membaca dan mempelajari data-data dari dokumen, arsip, laporan dan literature lain yaitu yang berkaitan dengan Permintaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor) pada Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar.

## ***E. Instrumen Penelitian***

Adapun instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian yaitu:

### **1. Perangkat keras**

Perangkat keras yang digunakan untuk mengembangkan dan menguji coba Notebook Acer type Aspire ES 11, dengan spesifikasi:

- a) Processor Intel® Celeron® CPU N3050 @ 1.60GHz 160GHz
- b) RAM 2 GB
- c) Harddisk 500 GB



## **2. Perangkat Lunak**

Adapun perangkat lunak yang digunakan dalam aplikasi ini adalah sebagai berikut:

- a) Sistem Operasi, Windows 8 Home 64-bit
- b) Visio
- c) Sublime
- d) Xampp

### ***F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data***

Menurut H. B. Sutopo (2002 : 91), dalam proses analisis terdapat tiga komponen utama yang harus benar-benar dipahami oleh setiap pengamatan kualitatif. Tiga komponen utama tersebut adalah:

#### **1. Reduksi data**

Merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan *abstraksi* dari data *fieldnote*. Pada waktu pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat ringkasan dari catatan data yang diperoleh dari lapangan.

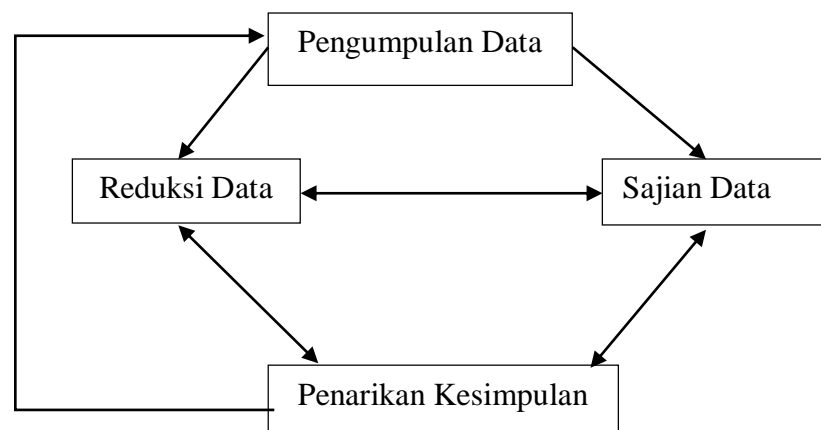
#### **2. Sajian data**

Sajian data merupakan suatu rakitan informasi, deskripsi dalam bentuk narasi yang memungkinkan simpulan pengamatan dapat dilakukan. Sajian ini merupakan rangkaian kalimat yang disusun secara logis dan sistematis. Sajian ini mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pertanyaan sehingga yang dihasilkan merupakan

deskripsi mengenai kondisi yang rinci untuk menceritakan dan menjawab semua permasalahan yang ada.

### 3. Penarikan Simpulan dan Verifikasi

Dari awal pengumpulan data, penulis sudah harus memahami apa arti dari berbagai hal yang ditemui dengan melakukan pencatatan peraturan-peraturan, pola-pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi yang mungkin, arahan sebab akibat, dan berbagai proposisi. Dari semua data yang dikumpulkan diperlukan adanya penarikan simpulan. Simpulan perlu verifikasi dengan melihat kembali semua yang ada di lapangan agar cukup mantap dan benar-benar dapat di pertanggung jawabkan. Pada dasarnya makna data harus di uji validitasnya supaya simpulan penelitian menjadi lebih kokoh dan bisa di percaya.



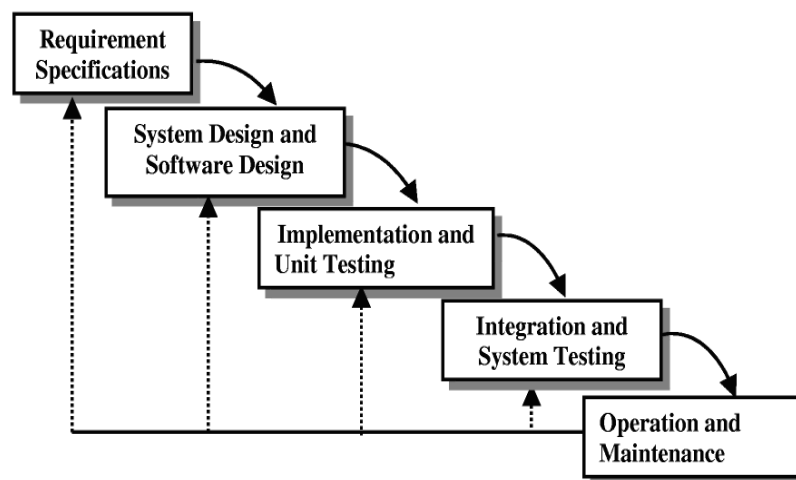
**Gambar III. 1.** *Skema Analisis Data*

Dari model analisis tersebut, menunjukan bahwa pengumpulan data dibuat reduksi dan sajian data dengan maksud semua data yang dikumpulkan dapat disajikan secara mendalam kemudian disusun secara sistematis. Bila pengumpulan data sudah berakhir, maka dilakukan

penarikan kesimpulan berdasarkan pada semua hal yang terdapat dalam reduksi data dan sajian data.

### ***G. Metode Perancangan Aplikasi***

Pada penelitian ini, metode perencanaan aplikasi yang digunakan adalah *Waterfall Model*. *Model Waterfall* adalah model klasik yang bersifat sistematis, berurutan dalam membangun software, di mana proses pengerjaannya bertahap dan harus menunggu tahap sebelumnya selesai dilaksanakan kemudian memulai tahap selanjutnya. Metode ini dipilih oleh penulis dikarenakan proses perancangan aplikasi dilakukan tahap demi tahap dimulai dari *Requirements analysis and definition*, *System and Software design*, *Implementation*, *Integration and System testing* dan *Operation and maintenance* (Pressman, 2005).



**Gambar III. 2.** *SDLC Model Waterfall.*

Berikut ini adalah deskripsi dari tahap model *Waterfall*:

a. *Requirements analysis and definition*

Proses menganalisis kebutuhan sistem kemudian pengumpulan kebutuhan secara lengkap yang sesuai dengan sistem yang akan dibangun, sehingga nantinya sistem yang telah dibangun dapat memenuhi semua kebutuhan.

b. *System and Software design*

Desain dikerjakan setelah analisis dan pengumpulan data dikumpulkan secara lengkap. Proses ini berfokus pada : struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi *interface*, dan detail (algoritma) prosedural.

c. *Implementation*

Proses menerjemahkan desain ke dalam suatu bahasa yang bisa dimengerti oleh komputer.

d. *Integration and System testing*

Proses pengujian dilakukan pada logika, untuk memastikan semua pernyataan sudah di uji. Lalu dilanjutkan dengan melakukan pengujian fungsi sistem untuk menemukan kesalahan-kesalahan dan memastikan bahwa input akan memberikan hasil yang aktual sesuai yang dibutuhkan.

e. *Operation and maintenance*

Pada proses ini dilakukan pengoperasian sistem yang telah selesai dibangun dan melakukan pemeliharaan.

**H. Teknik Pengujian Sistem**

Pengujian sistem merupakan proses pengeksekusian sistem perangkat lunak untuk menentukan, apakah sistem perangkat lunak tersebut cocok dengan

spesifikasi sistem dan berjalan dengan lingkungan yang diinginkan. Pengujian sistem sering diasosiasikan dengan pencarian bug, ketidak sempurnaan program, kesalahan pada baris program yang menyebabkan kegagalan pada eksekusi sistem perangkat lunak.

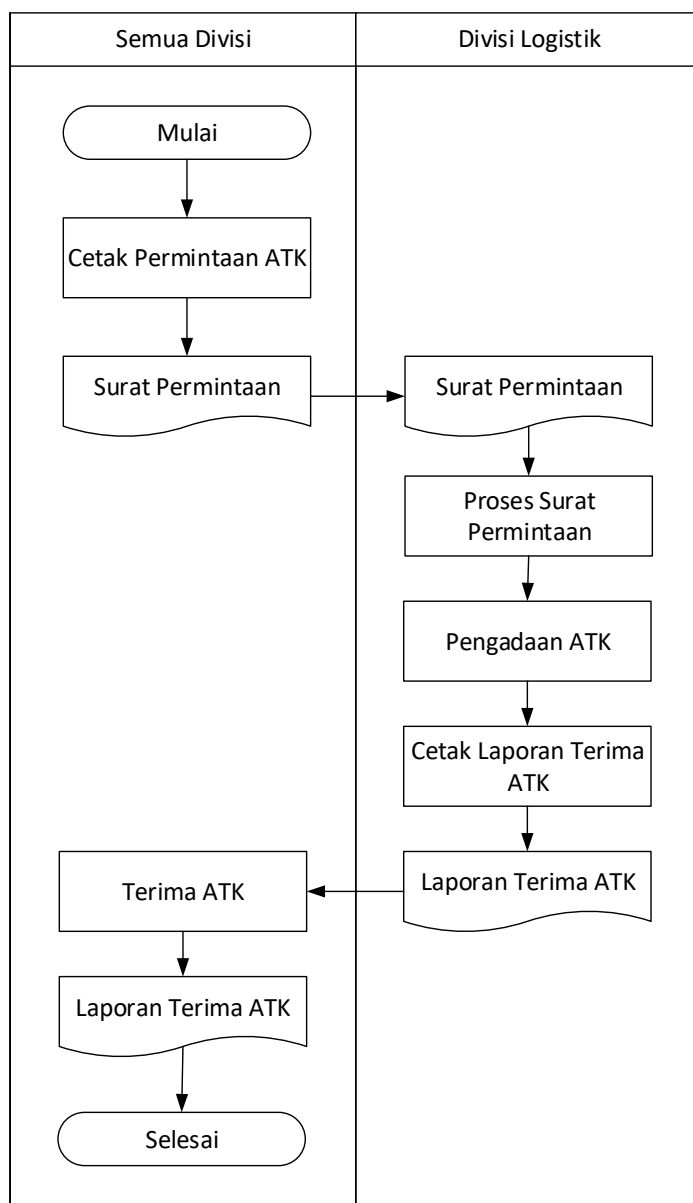
Adapun pengujian sistem yang digunakan pada tugas akhir ini adalah *Blackbox*. *BlackBox testing* adalah menguji perangkat lunak dari segi spesifikasi fungsional tanpa menguji desain dan kode program. Pengujian yang dimaksud untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi, masukan, dan keluaran dari perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan (Rosa dan M. Shalahuddin, 2011).

## BAB IV

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

#### A. Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Menganalisis sistem yang sedang berjalan merupakan bagian dari tahap untuk merancang suatu sistem yang baru, dengan tujuan untuk membandingkan kinerja sistem yang telah ada dengan sistem yang akan diusulkan



**Gambar IV. 1.** Flowmap Sistem yang Sedang Berjalan

Dalam sistem yang sedang berjalan ini terdapat dua entitas yaitu Semua Divisi selaku entitas yang melakukan permintaan alat tulis kantor dan Divisi Logistik selaku entitas yang bertanggung jawab pada pengadaan alat tulis kantor.

Pada flowmap sistem yang sedang berjalan dijelaskan alur proses permintaan alat tulis kantor, pada tahap awal entitas semua divisi mencetak surat permintaan atk lalu kemudian diserahkan pada divisi logistik untuk diproses dan ditindaklanjuti. Setelah alat tulis kantor yang diminta telah ada, maka divisi logistik mencetak laporan terima alat tulis kantor kemudian baru penyerahan alat tulis kantor yang diminta dapat dilaksanakan.

### ***B. Analisis Sistem yang Diusulkan***

Perancangan sistem adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendesain suatu sistem yang mempunyai tahapan-tahapan kerja yang tersusun secara logis, dimulai dari pengumpulan data yang diperlukan guna pelaksanaan perancangan tersebut. Langkah selanjutnya adalah menganalisis data yang telah dikumpulkan guna menentukan batasan-batasan sistem, kemudian melangkah lebih jauh lagi yakni merancang sistem tersebut.

#### **1. Analisis Masalah**

Dari hasil analisa sistem yang sedang berjalan, penulis menguraikan beberapa kelemahan pada proses sistem yang sedang berjalan diantaranya :

- a. Pada sistem yang sedang berjalan tidak memberikan kemudahan dalam pengelolaan permintaan alat tulis kantor.
- b. Memiliki proses yang tidak efektif sehingga membutuhkan banyak waktu dan biaya tambahan seperti mencetak surat permintaan.

- c. Tidak adanya kesatuan platform menyebabkan sulitnya pencarian arsip permintaan alat tulis kantor.

## **2. Analisis Kebutuhan**

### **a. Kebutuhan Data**

Data yang dibutuhkan dalam sistem ini yaitu :

- 1) Data Divisi
- 2) Data Alat Tulis Kantor

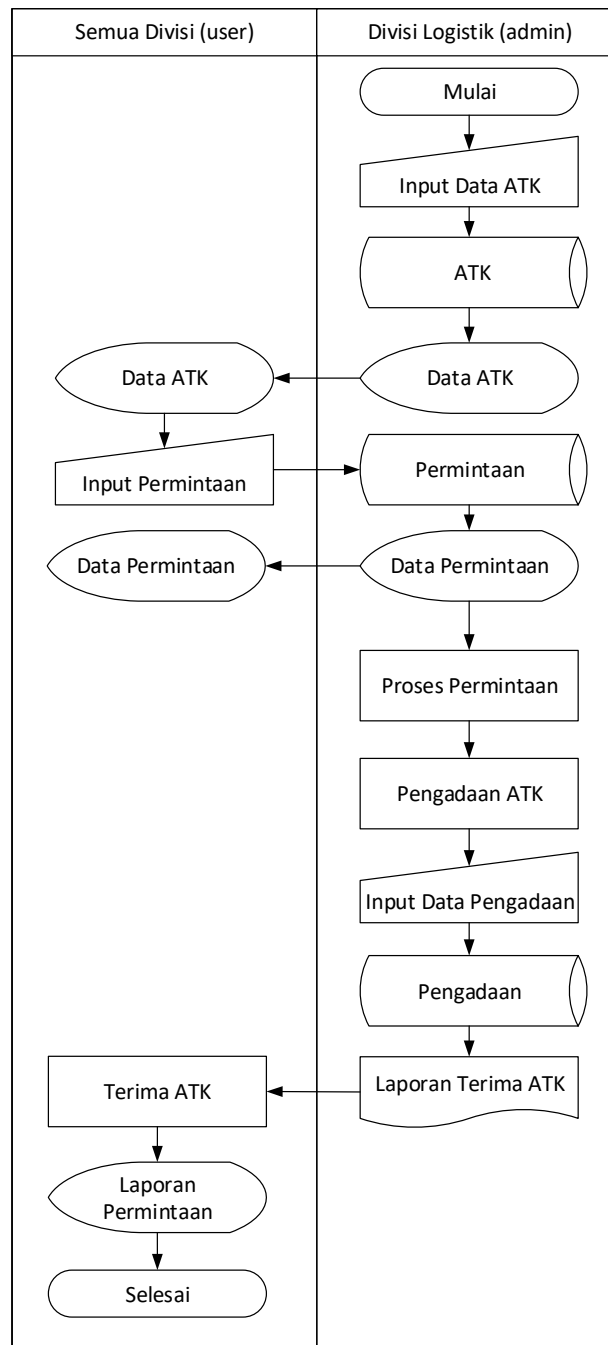
### **b. Kebutuhan Fungsional**

Kebutuhan fungsional merupakan kebutuhan yang berisi proses-proses yang nantinya akan dilakukan oleh sistem. Fungsi yang dimiliki aplikasi ini adalah :

1. Sistem yang dibuat akan mempunyai antarmuka yang mudah dipahami oleh user.
2. Menampilkan daftar alat tulis kantor.
3. Mencetak Laporan Terima alat tulis kantor.
4. Menampilkan riwayat permintaan alat tulis kantor semua divisi.



### 3. Flowmap Sistem yang Diusulkan



**Gambar IV. 2.** Flowmap *sistem yang diusulkan*

Dalam sistem yang sedang berjalan ini terdapat dua entitas yaitu Semua Divisi selaku user dalam hal ini melakukan permintaan alat tulis kantor dan Divisi

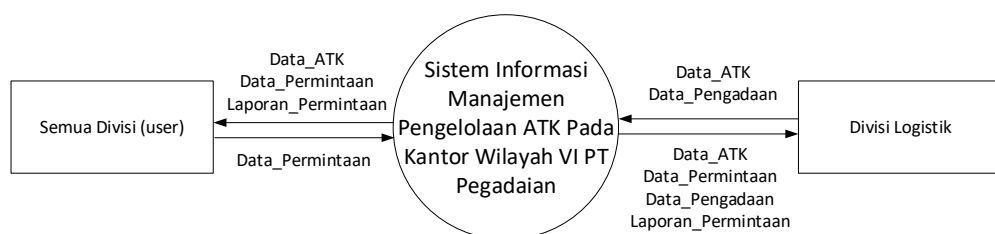
Logistik selaku admin dalam hal ini bertanggung jawab pada pengadaan alat tulis kantor.

Pada sistem yang diusulkan, terlebih dahulu divisi logistik selaku admin menginput data alat tulis kantor kedalam sistem, kemudian semua divisi dapat melakukan permintaan melalui sistem yang akan tersimpan dalam database. Setelah semua divisi telah melakukan permintaan, divisi logistik bertanggung jawab menindaklanjuti permintaan dari semua divisi dengan menyediakan alat tulis kantor yang diminta. Setelah itu divisi logistik menginput data pengadaan alat tulis kantor kedalam sistem lalu mencetak laporan terima alat tulis kantor. Kemudian penyerahan alat tulis kantor yang diminta dapat dilaksanakan oleh divisi logistik.

### C. Perancangan Sistem

#### 1. Diagram Konteks (level 0)

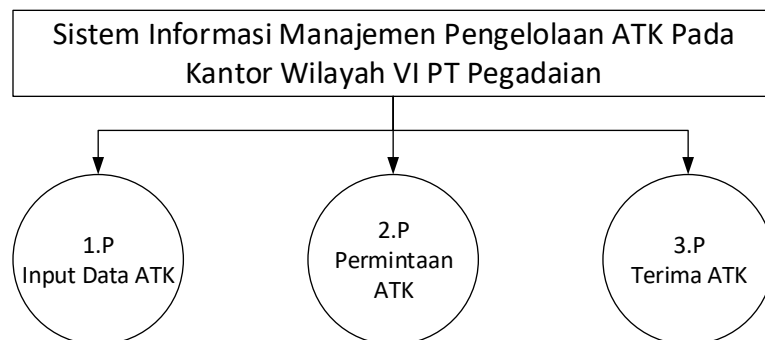
Diagram konteks menggambarkan seluruh input atau output dari sistem serta memberikan gambaran ruang lingkup suatu sistem. Tujuan dan fungsi diagram konteks adalah menata kasus yang terjadi khususnya untuk implementasi diagram arus data.



**Gambar IV. 3.** *Diagram Konteks*

Dalam diagram konteks terdapat 2 entitas yang menunjang proses-proses yang terdapat pada *website* yaitu : Divisi Logistik (admin), dalam hal ini dapat melakukan *input*, *update*, *delete* data alat tulis kantor dan melihat data permintaan alat tulis kantor; Semua Divisi (user) sebagai pengguna yakni semua divisi yang ada pada Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian, dalam hal ini dapat melakukan permintaan alat tulis kantor.

## 2. Diagram Berjenjang



**Gambar IV. 4.** *Diagram Berjenjang*

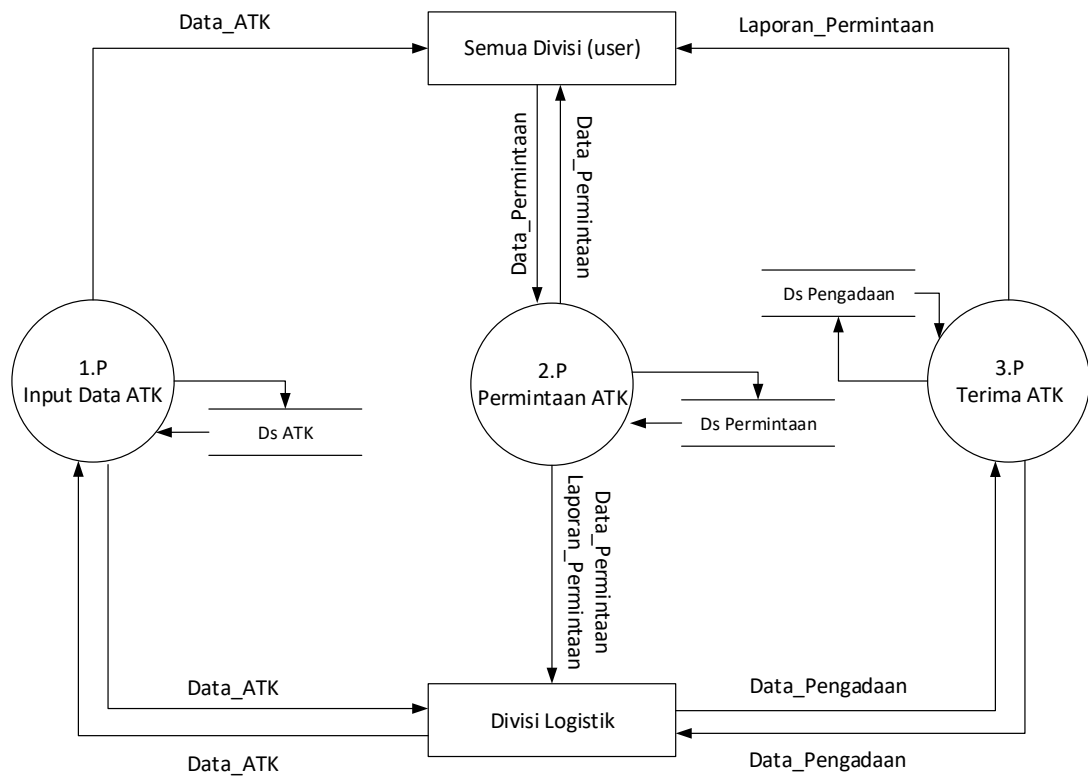
Diagram berjenjang merupakan alat perancangan sistem yang dapat menampilkan seluruh proses yang terdapat pada suatu aplikasi tertentu dengan jelas dan terstruktur.

Pada diagram berjenjang diatas terdapat 3 proses yaitu; input data ATK, Permintaan ATK, dan Terima ATK. Dari 3 proses diatas

## 3. Data Flow Diagram Level 1

DFD Level 1 merupakan pengembangan dari Diagram Konteks dimana masing-masing alur data lebih dijabarkan dan dijelaskan sesuai dengan proses yang terdapat pada Diagram Berjenjang. Kemudian pada

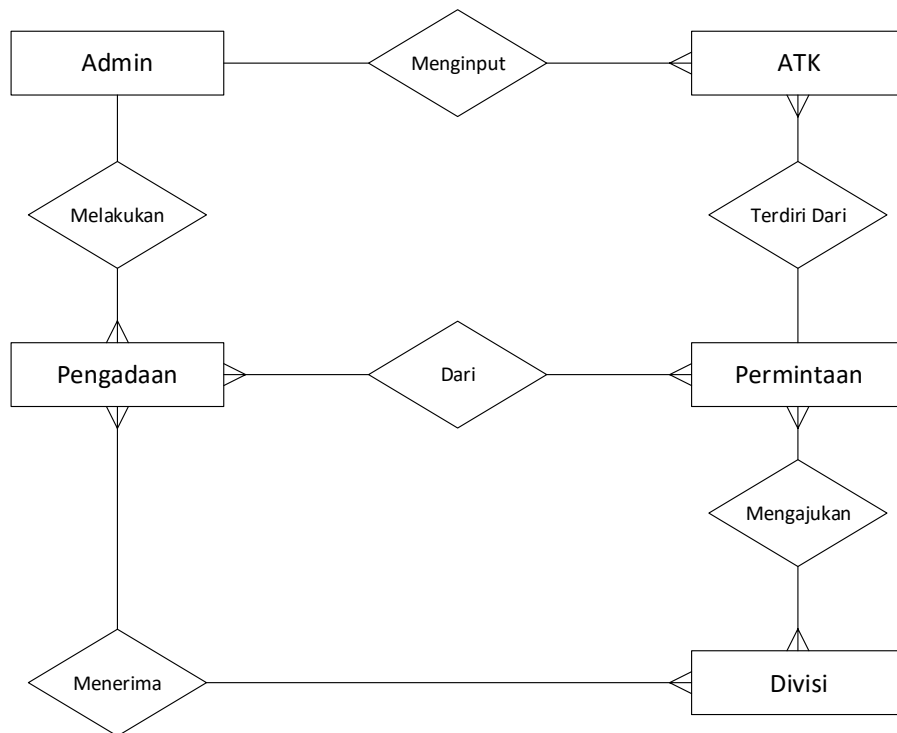
DFD level 1 pula telah muncul data store, dimana data store ini bertindak sebagai penyimpanan data.



**Gambar IV. 5.** *Data Flow Diagram level 1*

#### 4. Rancangan Basis Data

Entity Relationship Diagram (ERD) digunakan dalam pemodelan data dan akan membantu mengorganisasikan data dalam suatu proyek ke dalam entitas-entitas dan menentukan entitas beserta atribut-atributnya.



**Gambar IV. 6. ERD Sistem**

## 5. Kamus Data

Kamus data dibuat berdasarkan arus data yang mengalir pada DFD (Data Flow Diagram), dimana didalamnya terdapat struktur dari arus data secara detail. Kamus data digunakan sebagai alat komunikasi antara analis sistem dan pemakai sistem tersebut, adapun kamus data dari rancangan sistem ini adalah :

Admin	= {username_admin, nama, jabatan}
Divisi	= {username_divisi, nama_divisi}
ATK	= {id_atk, nama, satuan, harga}
Permintaan	= {id_permintaan, username_divisi, id_atk, status}
Pengadaan	= {id_pengadaan, id_permintaan}
Menginput	= {username_admin, id_atk}
Terdiri dari	= {id_permintaan, id_atk, status}

Mengajukan = {username\_divisi, id\_permintaan, status}

Pengadaan = {username\_admin, id\_pengadaan}

Dari = {id\_permintaan, id\_pengadaan}

Menerima = {username\_divisi, id\_pengadaan}

## 6. Struktur Tabel

### 1. Admin

Nama Tabel : admin

Primary key : username\_admin

Foreign key : -

**Tabel IV. 1. Tabel Admin**

Field Name	Type	Width	Keterangan
username_admin	Varchar	25	Primari Key
nama	Varchar	50	
jabatan	Varchar	15	

### 2. Nama Tabel : divisi

Primary key : username\_divisi

Foreign key : -

**Tabel IV. 2. Tabel Divisi**

Field Name	Type	Width	Keterangan
username_divisi	Varchar	25	Primari Key
nama_divisi	Varchar	50	

### 3. ATK

Nama Tabel : atk

Primary key : id\_atk

Foreign key : -

**Tabel IV. 3. Tabel ATK**

Field Name	Type	Width	Keterangan
id_atk	Int	4	Primari Key
nama	Varchar	20	
satuan	Varchar	10	
Harga	Int	9	

### 4. Permintaan

Nama Tabel : permintaan

Primary key : id\_permintaan

Foreign key : username\_divisi, id\_atk

**Tabel IV. 4. Tabel Permintaan**

Field Name	Type	Width	Keterangan
id_permintaan	Int	7	Primari Key
username_divisi	Varchar	25	Foreign key
id_atk	Int	4	Foreign key
Status	Int	9	

## 5. Pengadaan

Nama Tabel : pengadaan

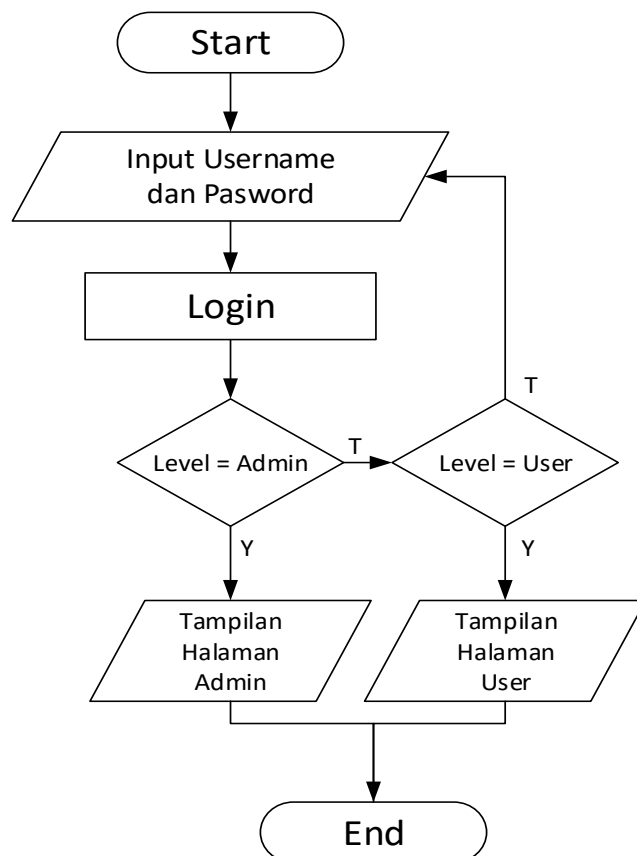
Primary key : id\_pengadaan

Foreign key : id\_permintaan

**Tabel IV. 5.***Tabel Pengadaan*

Field Name	Type	Width	Keterangan
id_pengadaan	Int	7	Primari Key
id_permintaan	Int	7	Foreign Key

## 7. Flowchart



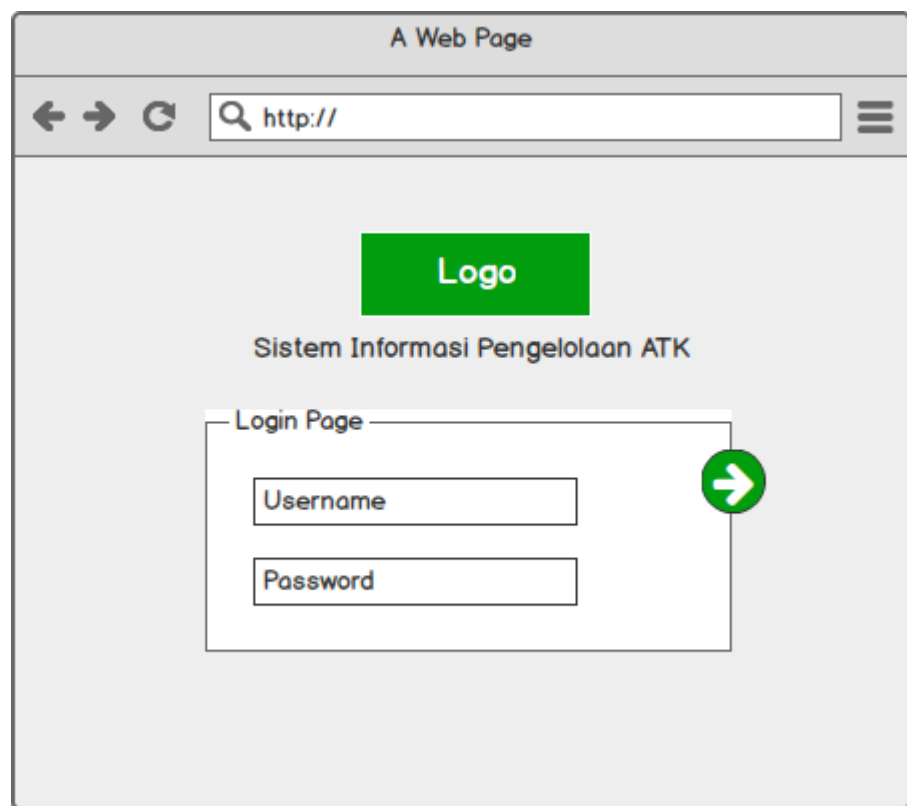
**Tabel IV. 6.** Flowchart *Sistem*



#### ***D. Perancangan Interface***

Perancangan antarmuka (*interface*) merupakan bagian penting dalam perancangan aplikasi, karena berhubungan dengan tampilan dan interaksi pengguna dengan aplikasi. Adapun perancangan antarmuka pada aplikasi ini yaitu sebagai berikut:

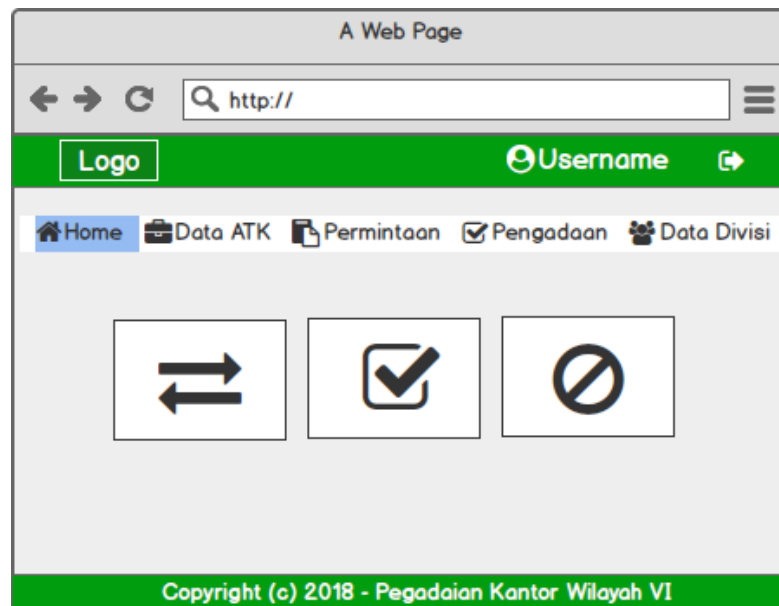
##### **1. Perancangan Halaman Login**



**Gambar IV. 7.** *Desain Halaman Awal*

Pada desain halaman login terdiri dari *Header*, *Banner Image*, *text input* dan sebuah *button login*.

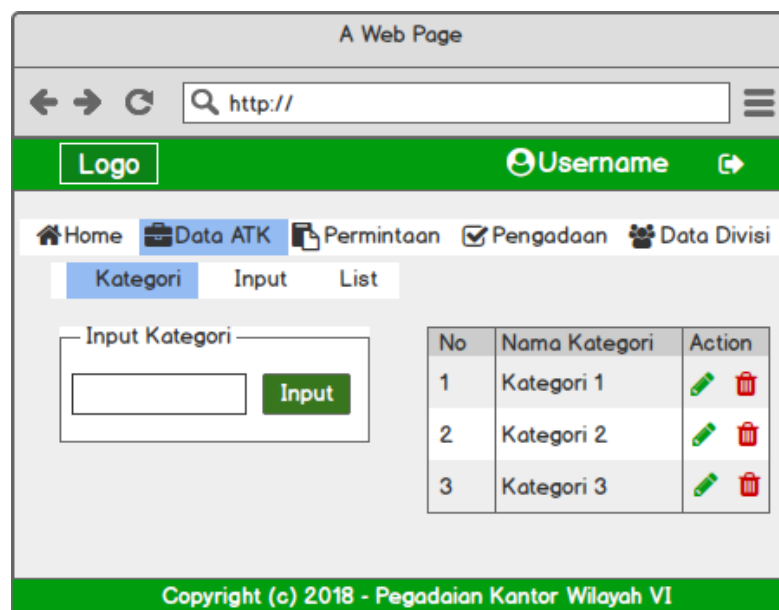
## 2. Perancangan Home Admin



**Gambar IV. 8.** *Desain Home Admin*

Halaman ini tampil ketika admin berhasil login kedalam sistem, berisikan info permintaan ATK terbaru yang.

## 3. Perancangan Menu Kategori ATK (admin)



**Gambar IV. 9.** *Desain Menu Kategori ATK (admin)*

#### 4. Perancangan Menu Input ATK (admin)

A Web Page

Logo Username

Home Data ATK Permintaan Pengadaan Data Divisi

Kategori Input List

Input Data ATK

Nama ATK

Kategori ☒ Kategori ☐ Kategori ☐ Kategori

Satuan ☒ Satuan ☐ Satuan ☐ Satuan

Harga

Input

Copyright (c) 2018 - Pegadaian Kantor Wilayah VI

**Gambar IV. 10.** *Desain Menu Input ATK (admin)*

Halaman ini berisikan form input data ATK dan sebuah tombol input

#### 5. Perancangan Menu List ATK (admin)

A Web Page

Logo Username

Home Data ATK Permintaan Pengadaan Data Divisi

Kategori Input List

List Data ATK

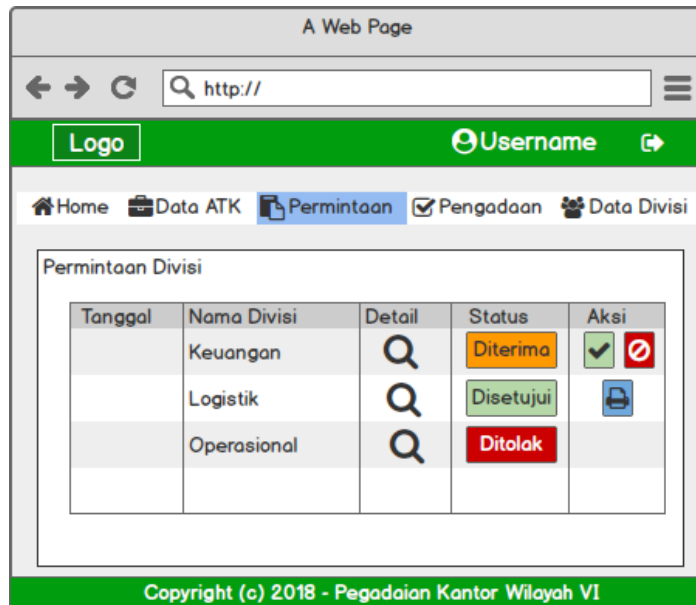
No	Nama ATK	Satuan	Kategori	Harga	action
1	ATK 1				
2	ATK 2				
3	ATK 3				

Copyright (c) 2018 - Pegadaian Kantor Wilayah VI

**Gambar IV. 11.** *Desain Menu Daftar ATK (admin)*

Halaman ini berisikan daftar ATK yang telah diinput admin pada halaman input ATK, dapat diedit dan dihapus.

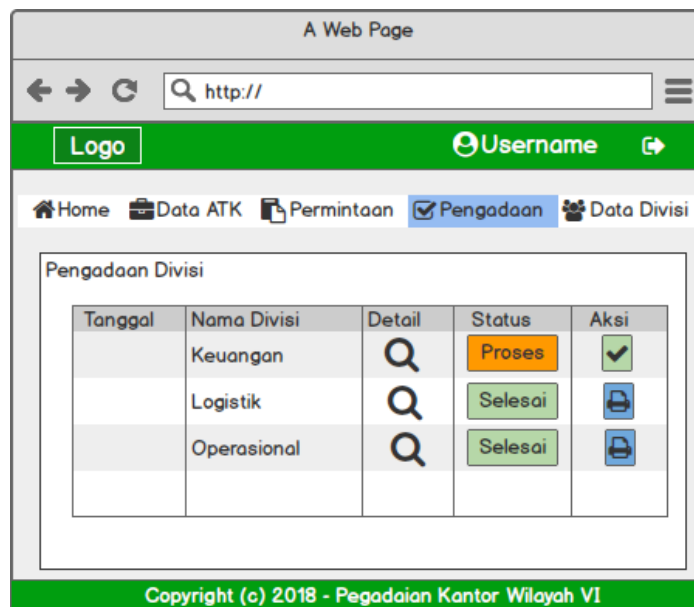
## 6. Perancangan Menu Permintaan (admin)



**Gambar IV. 12.** *Desain Menu Permintaan (admin)*

Halaman ini berisikan permintaan yang dilakukan tiap-tiap divisi.

## 7. Perancangan Menu Pengadaan (admin)



**Gambar IV. 13.** *Desain Menu Pengadaan (admin)*

Halaman ini menampilkan status pengadaan dari permintaan tiap divisi yang telah dilakukan.

## 8. Perancangan Menu Data Divisi (admin)

Nama Divisi	Username	Action
Divisi 1		
Divisi 2		
Divisi 3		

**Gambar IV. 14.** *Desain Menu Data Divisi (admin)*

Halaman ini berisikan form input data divisi dan menampilkan data login tiap divisi yang dapat diedit dan dihapus.

## 9. Perancangan Home (user)

Home	Permintaan	Riwayat

**Gambar IV. 15.** *Desain Home (user)*

Halaman ini tampil ketika admin berhasil login kedalam sistem

## 10. Perancangan Menu Permintaan (user)

A Web Page

Logo Divisi

Home Permintaan Riwayat

Kategori

- ☐ Kategori 1
- ☐ Kategori 2
- ☒ Kategori 3
- ☐ Kategori 4
- ☐ Kategori 5

ATK

ATK	3	⬆ ⬇ ⬆	✓
ATK	3	⬆ ⬇ ⬆	✓
ATK	3	⬆ ⬇ ⬆	✓
ATK	3	⬆ ⬇ ⬆	✗

Permintaan

Nama ATK	Satuan	Qty
ATK	Pcs	3
ATK		
ATK		

Submit

Copyright (c) 2018 - Pegadaian Kantor Wilayah VI

**Gambar IV. 16.** *Desain Menu Permintaan (user)*

Halaman ini berisikan form permintaan atk, berupa *checkbox* dan *text input*.

## 11. Perancangan Menu Riwayat (user)

A Web Page

Logo Divisi

Home Permintaan Riwayat

Riwayat Perminta

Tanggal	Detail	Status
	Q	Disetujui
	Q	Selesai
	Q	Selesai

Copyright (c) 2018 - Pegadaian Kantor Wilayah VI

**Gambar IV. 17.** *Desain Menu Riwayat (user)*

Halaman ini menampilkan riwayat permintaan yang telah dilakukan.

## BAB V

### IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

#### A. Implementasi

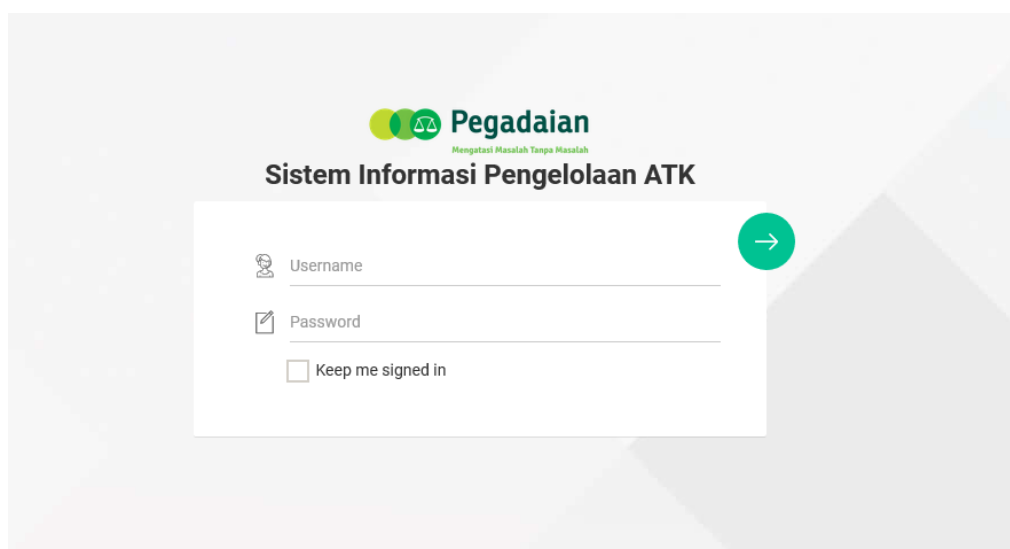
Implementasi merupakan realisasi dari perancangan dan desain yang telah dilakukan sebelumnya. Aplikasi ini dibangun dengan menggunakan PHP sebagai bahasa pemrogramannya. Dengan memanfaatkan teknologi tersebut, maka aplikasi ini dapat dijalankan pada *web browser*.

##### 1. Implementasi Antarmuka (*Interface*)

Implementasi antarmuka dari perangkat lunak dilakukan berdasarkan rancangan yang telah dilakukan. Implementasi ditampilkan dari *screenshot* dari halaman *website* yang digunakan sebagai alat dan bahan penelitian yang telah dirincikan pada BAB IV.

##### a. Antarmuka Halaman *Login*

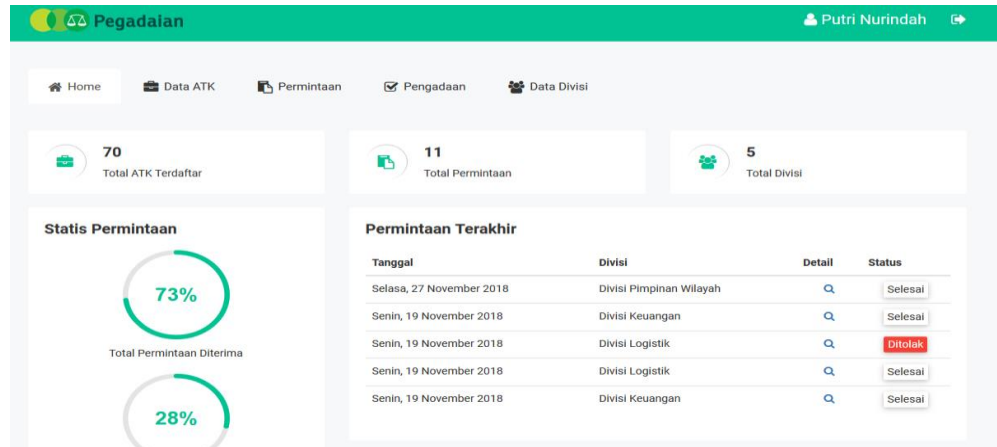
Antarmuka halaman *login* akan tampil saat pertamakali sistem diakses.



**Gambar V. 1.** Antarmuka Halaman Login

b. Antarmuka Menu *Home* (admin)

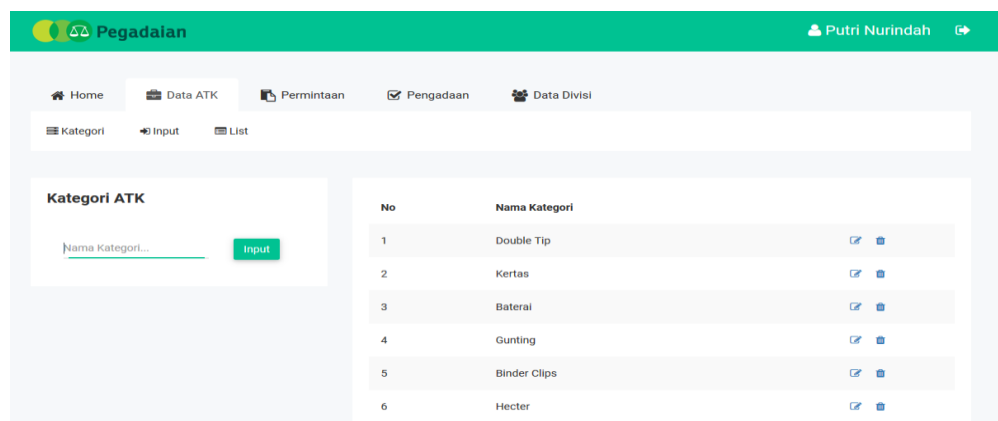
Antarmuka Menu *Home* (admin) akan tampil saat *user* dengan level admin berhasil masuk kedalam sistem.



**Gambar V. 2.** Antarmuka Menu Home

c. Antarmuka Menu Kategori ATK

Antarmuka Menu Kategori ATK akan tampil saat *user* menekan sub menu kategori pada menu Data ATK, berisikan form input dan *list* kategori.



**Gambar V. 3.** Antarmuka Menu Kategori ATK



d. Antarmuka Menu Input ATK

Antarmuka Menu Input ATK akan tampil saat *user* menekan sub menu Input pada menu Data ATK, berisikan form input ATK.

The screenshot shows the 'Input Data ATK' form. It has a header bar with the Pegadaian logo and the user's name 'Putri Nurindah'. Below the header is a navigation bar with tabs: Home, Data ATK, Permintaan, Pengadaan, and Data Divisi. Under the 'Data ATK' tab, there are sub-tabs: Kategori, Input, and List. The 'Input' sub-tab is selected. The form itself is titled 'Input Data ATK' and contains the following fields:

- Nama ATK**: A text input field.
- Kategori**: A group of radio button options arranged in three columns:
  - Column 1: Double Tip, Gunting, Isi Hecter, Map, Spidol, Tissue
  - Column 2: Kertas, Binder Clips, Lakban, Mistar, Tinta, Lainnya
  - Column 3: Baterai, Hecter, Lem Kertas, Pulpen, Tip-ex
- Satuan**: A group of radio button options arranged in three columns:
  - Column 1: Pcs, Pack
  - Column 2: Rim, Lusin
  - Column 3: Box, Unit
- Harga**: A text input field.
- Submit**: A green button at the bottom.

**Gambar V. 4.** Antarmuka Menu Input ATK

e. Antarmuka Menu List ATK

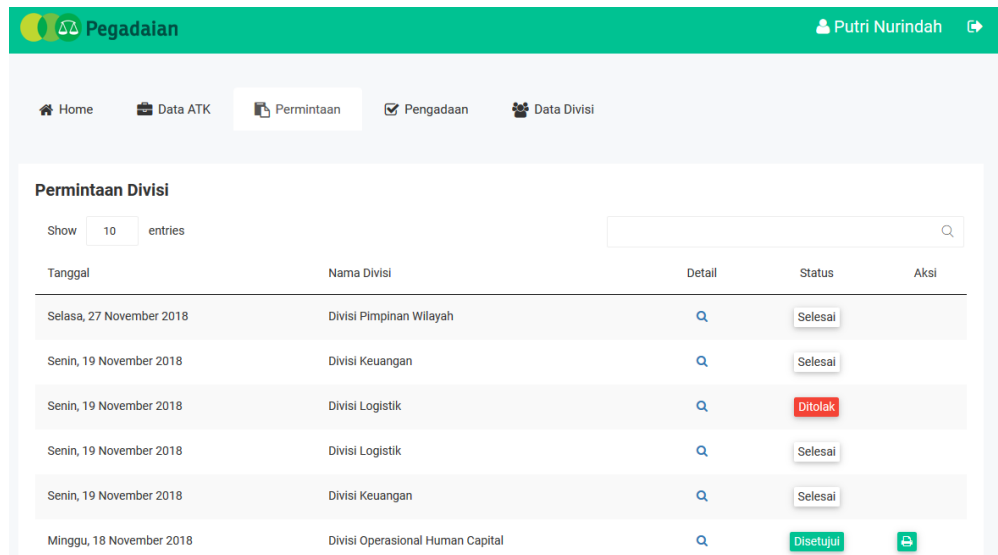
The screenshot shows the 'List ATK' table. It has the same header and navigation bar as the previous screenshot. The 'List' sub-tab is selected. The table is titled 'List ATK' and includes a search bar and a 'Show 10 entries' filter. The table has the following columns: Nama ATK, Kategori, Satuan, and Harga. The data is as follows:

Nama ATK	Kategori	Satuan	Harga
AMLOP	Lainnya	Box	Rp. 23.000
BANTALAN STEMPER	Lainnya	Box	Rp. 64.900
BATERAI AA	Baterai	Box	Rp. 43.000
BATERAI AAA	Baterai	Box	Rp. 45.500

**Gambar V. 5.** Antarmuka Menu List ATK

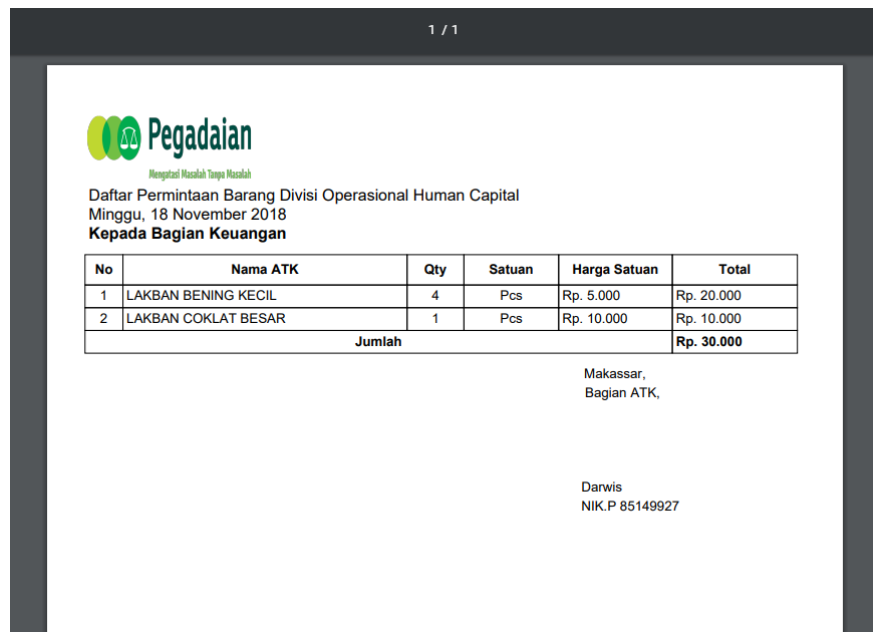
f. Antarmuka Menu Permintaan (admin)

Antarmuka menu permintaan menampilkan daftar permintaan yang dilakukan setiap divisi.



**Gambar V. 6.** Antarmuka Menu Permintaan (admin)

g. Antarmuka Halaman Cetak Laporan Permintaan



**Gambar V. 7.** Antarmuka Halaman Cetak Laporan Permintaan

#### h. Antarmuka Menu Pengadaan

Antarmuka menu pengadaan menampilkan daftar permintaan yang telah disetujui admin dalam hal ini divisi logistik.

Tanggal Permintaan	Nama Divisi	Detail	Status	Aksi
Selasa, 27 November 2018	Divisi Pimpinan Wilayah	<a href="#">Q</a>	Selesai	<a href="#">📄</a>
Senin, 19 November 2018	Divisi Keuangan	<a href="#">Q</a>	Selesai	<a href="#">📄</a>
Senin, 19 November 2018	Divisi Logistik	<a href="#">Q</a>	Selesai	<a href="#">📄</a>
Senin, 19 November 2018	Divisi Keuangan	<a href="#">Q</a>	Selesai	<a href="#">📄</a>
Minggu, 18 November 2018	Divisi Operasional Human Capital	<a href="#">Q</a>	Dalam Proses	<a href="#">✅</a>
Minggu, 18 November 2018	Divisi Operasional Human Capital	<a href="#">Q</a>	Dalam Proses	<a href="#">✅</a>

**Gambar V. 8.** Antarmuka Menu Pengadaan

#### i. Antarmuka Halaman Cetak Laporan Penerimaan

1 / 1

**Pegadaian**  
Mengatasi Masalah Tanpa Masalah

**Daftar Terima Barang**  
Dari Divisi Logistik PT. Pegadaian (Persero) Kanwil VI Makassar  
PT. Pegadaian (Persero) Kanwil VI Makassar  
**Kepada Divisi Logistik**

No	Nama ATK	Qty	Satuan	Keterangan
1	BANTALAN STEMPEL	5	Box	
2	PAPER CLIPS	5	Box	
3	MAP SEA GULL	10	Box	

Makassar,  
Bagian ATK,

Penerima

Darwis  
NIK.P 85149927

NIK.P

**Gambar V. 9.** Antarmuka Halaman Cetak Laporan Penerimaan

j. Antarmuka Menu Data Divisi

Antarmuka Menu Data Divisi akan tampil saat *user* menekan menu data divisi, berisikan form input dan informasi login user level user.

**Input Divisi**

Nama Divisi  
Username  
Password

Input

**Data Divisi**

No	Nama Divisi	Username	
1	Divisi Hubungan Masyarakat	humas	
2	Divisi Logistik	logistik	
3	Divisi Pimpinan Wilayah	wilayah	
4	Divisi Operasional Human Capital	operasional	
5	Divisi Keuangan	keuangan	

**Gambar V. 10.** *Antarmuka Menu Data Divisi*

k. Antarmuka Menu Home (*user*)

Antarmuka Menu *Home* (*user*) akan tampil saat *user* dengan level user berhasil masuk kedalam sistem.

**Home** **Permintaan** **Riwayat**

4  
Jumlah Permintaan

3  
Permintaan Ditolak

**Gambar V. 11.** *Antarmuka Halaman Riwayat Pembelian*

## l. Antarmuka Halaman Permintaan (user)

Antarmuka menu permintaan (user) menampilkan form permintaan ATK yang akan diisi oleh setiap divis ketika mengajukan permintaan ATK

**Kategori ATK**

- ☐ Double Tip
- ☐ Kertas
- ☐ Baterai
- ☐ Gunting
- ☐ Binder Clips
- ☐ Hecter
- ☐ Isi Hecter
- ☐ Lakban
- ☐ Lem Kertas
- ☐ Map
- ☐ Mistar
- ☒ Pulpen
- ☐ Spidol
- ☐ Tinta
- ☐ Tip-ex
- ☐ Tissue
- ☐ Lainnya

**Nama ATK**

Nama ATK	Action
PULPEN B-LIVE	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
PULPEN BOLD LINER BIRU	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
PULPEN BOLD LINER HITAM	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
PULPEN H-TECH	7 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
PULPEN KENKO EASY GEL 0.5	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
PULPEN STANDARD GRAVITY	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

**Permintaan**

Nama ATK	Satuan	Qty
DOUBLE TIP BESAR	Pcs	7
ISI HECTER ETONA 23/10	Pack	3
PULPEN H-TECH	Pcs	7

**Gambar V. 12.** *Antarmuka Halaman Permintaan (user)*

## m. Antarmuka Menu Riwayat

Antarmuka menu riwayat menampilkan riwayat permintaan yang telah dilakukan divisi.

**Riwayat Permintaan**

Show  entries

Tanggal

Tanggal	Detail	Status
Selasa, 27 November 2018	<a href="#">Detail</a>	<input type="button" value="Dikirim"/>
Senin, 19 November 2018	<a href="#">Detail</a>	<input type="button" value="Ditolak"/>
Senin, 19 November 2018	<a href="#">Detail</a>	<input type="button" value="Selesai"/>
Sabtu, 17 November 2018	<a href="#">Detail</a>	<input type="button" value="Ditolak"/>
Sabtu, 17 November 2018	<a href="#">Detail</a>	<input type="button" value="Ditolak"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

**Gambar V. 13,** *Antarmuka Menu Riwayat*

## B. Pengujian

### 1. Pengujian *Black Box*

#### a. Pengujian Sistem Antarmuka Admin

Tabel pengujian Sistem Antarmuka Admin digunakan untuk mengetahui apakah antarmuka Admin yang terdapat dalam aplikasi ini dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Berikut tabel pengujian :

**Tabel V. 1.** *Uji Sistem Antarmuka Admin*

Kasus dan Hasil Uji (Data Benar)			
Bagian Menu	Data Masukan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
Halaman Login	<i>input text</i> , tombol masuk	admin berhasil masuk ke dashboard ketika data input text benar dan tombol masuk ditekan	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Home	-	Menampilkan informasi sitem, statistic permintaan dan beberapa permintaan terakhir.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Kategori ATK	edit text, tombol input.	data kategori akan masuk kedalam database sesuai edit text ketika tombol input ditekan	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Input ATK	edit text, <i>radio button</i> , tombol submit	data ATK akan masuk kedalam database sesuai edit text dan <i>radio button</i> ketika tombol submit ditekan	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu List ATK	tombol edit dan tombol hapus	Menampilkan data ATK yang dapat diedit dan dihapus.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Permintaan	tombol terima dan tombol tolak	Menampilkan data permintaan yang	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak

		dapat diterima/ditolak	
Halaman Cetak Laporan Permintaan	tombol cetak, tombol <i>download</i> , <i>zoom in</i> , <i>zoom out</i> , <i>full screen</i> .	Menampilkan halaman cetak tiap permintaan yang dilakukan divisi. Melakukan pencetakan ketika tombol cetak ditekan.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Pengadaan	tombol selesai	Menampilkan permintaan yang telah disetujui, mengubah status permintaan ketika tombol selesai ditekan.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Halaman Cetak Laporan Penerimaan	tombol cetak, tombol <i>download</i> , <i>zoom in</i> , <i>zoom out</i> , <i>full screen</i> .	Menampilkan halaman cetak pengadaan. Melakukan pencetakan ketika tombol cetak ditekan.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Data divisi	<i>Edit Text</i> , tombol <i>input</i>	data divisi akan masuk kedalam database sesuai edit text ketika tombol input ditekan	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak

#### b. Pengujian Sistem Antarmuka User

Tabel pengujian Sistem Antarmuka User digunakan untuk mengetahui apakah antarmuka Admin yang terdapat dalam aplikasi ini dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Berikut tabel pengujian :

**Tabel V. 2.** *Uji Sistem Antarmuka User*

Kasus dan Hasil Uji (Data Benar)			
Bagian Menu	Data Masukan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
Halaman Login	<i>input text</i> , tombol masuk	admin berhasil masuk ke dashboard ketika data input text benar dan tombol masuk ditekan	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Home	-	Menampilkan informasi sitem.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Permintaan	radio butto, text input, tombol tambah, tombol hapus, tombol submit	Menampilkan data ATK yang dipilih berdasarkan kategori atk. menambah daftar permintaan ketika tombol tambah ditekan. menghapus daftar permintaan ketika tombol hapus ditekan. mengirimkan data permintaan kepada admin ketika tombol submit ditekan.	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak
Menu Riwayat	-	Menampilkan data riwayat permintaan ATK	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] Diterima [ <input type="checkbox"/> ] Ditolak



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa tujuan penelitian sudah tercapai, yaitu mengetahui dan mengatasi kendala apa saja yang sering dihadapi dalam Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web. sehingga dapat memudahkan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan pada bagian administrasi tata usaha. Hal ini dibuktikan berdasarkan hasil pengujian *Black-box*. Hasil pengujian *Black-box* menunjukkan bahwa output yang dihasilkan oleh sistem sudah sesuai dengan yang diharapkan. Data juga telah tersimpan pada *database* dengan akurat sehingga sistem informasi yang telah dibuat menjadi efektif dan efisien.

#### **B. Saran**

Setelah penulis membuat Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Alat Tulis Kantor Pada Kantor Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) Makassar Berbasis Web, penulis dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sistem yang penulis buat. Adapun saran terhadap penggunaan sistem yang telah dibuat adalah sebagai berikut :

1. Manager atau yang berwenang perlu mengangkat dan menunjuk administrator yang menangani dan *maintenance* sistem ini.

2. Pada penelitian selanjutnya, diharapkan menambahkan fitur yang dapat melakukan pengolahan data pengembalian ATK.
3. Untuk ke depannya, Sistem ini bisa dikembangkan menjadi berbasis mobile.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al Bahra, Bin Ladjamudin. *Rekayasa Perangkat Lunak*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.
- Anamisa, Devie Rosa. *Pemrograman Basis Data Berbasis Web Menggunakan PHP &MySQL*. Yogyakarta : Graha ilmu, 2011.
- Arief, M. Rudyanto. *Pemrograman Web Dinamis menggunakan PHP dan MYSQL*. Yogyakarta : Andi Publisher, 2011.
- Deny Widia Nugraha. *Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) Berbasis Web*. Diakses pada tanggal 18 november 2014 dari :<http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/Mektek/article/view/1033/828>
- Gie, The Liang. *Administrasi perkantoran modern*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Supersukses and Nur Cahaya, 1988.
- Jogiyanto. *Analisis dan Desain Sistem Informasi* Edisi IV. Yogyakarta: Andi Offset, 2010.
- Karlana, Indriani. *Sistem Manajemen ATK (Alat Tulis Kantor) dalam Otoritas Jasa Keuangan (OJK)*. Jurnal Techno Nusa Mandiri, Vol. XII No.1, Maret 2015. Dari: <https://media.neliti.com/media/publications/227394-sistem-informasi-inventory-alat-tulis-ka-9b7f75b3.pdf>
- Kementerian Agama RI. *Al-Qur'an Al-Karim dan Terjemahannya*. Bandung: Sygma Examedia Arkanieema, 2016.
- Kendall, K.E dan Kendall, J.E. *Analisis dan Perancangan Sistem*. Jakarta :PT. Prenhallindo dan Pearson Education Asia Pte. Ltd. 2003
- Kenneth C. L., Jane, P. L. 2005. *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*, Andi, Yogyakarta.
- Ladjamuddin. *Rekayasa perangkat lunak*. Cetakan II. Yogyakarta : Graha Ilmu, 2008
- Mahyuzir, Tavri D. *Analisis dan Perancangan Perangkat Lunak*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 1991.
- Mulyanto, Agus. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2009.
- Pratama. *Web Desain*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Pressman, Roger S. *Software Engineering : A Practitioner Approach*. New York: McGraw-Hill Companies inc, 2005.

- Purwoko, Purwoko. (2010). *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dan Persediaan*. dari: [http://msi.binus.ac.id/files/2013/05/0401-10-Purwoko\\_Departemen\\_Kuangan.pdf](http://msi.binus.ac.id/files/2013/05/0401-10-Purwoko_Departemen_Kuangan.pdf)9. Diakses pada tanggal 18 november 2014.
- Rosa dan M. Shalahuddin. *Modul Pembelajaran Rekayasa Perangkat Lunak (Terstruktur dan Berorientasi Objek)*. Bandung : Modula, 2011.
- Rosa, Ariani Sukamto dan Shalahuddin M. *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung : Informatika, 2014.
- Shihab, M. Quraish, *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan dan keserasian Alquran*, Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Stair dan Reynolds. *Principles of Information Systems: A Managerial Approach*. Australia: Thomson Course Technology, 2010.
- Supardi, Yanuar. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2010
- Sutarman, *Membangun Aplikasi WEB Dengan PHP dan MySQL*. Yogyakarta: Graha
- Sutopo, HB. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta : Sebelas Maret University Press, 2002.
- Tafsir Ibnu Katsir Jilid 6 penerjemah M.Abdul Ghoffar E.M, Abu Ihsan Al-Atsari. Bogor: Pustaka Imam sya-Syafi'i 2004
- Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. *PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH: Makalah, Skripsi, Disertasi dan Laporan Penelitian*. Makassar: UIN Alauddin, 2014
- Umar, Husein. *Cara Mudah Menyusun Skripsi dan Tesis Dilengkapi Dengan Contoh Lengkap Draft Laporan Untuk Dikritisi*. Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2008.
- Wicaksono, Yogi. *Membangun Bisnis Online dengan Mambo*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2008.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



**SITI PUTRI NURINDAH W** atau biasa di panggil dengan nama iin, lahir di Ujung Pandang pada tanggal 02 April 1997 dari pasangan Bapak Abd. Waris Wahab dan Nurhindong, penulis adalah anak kedua dari 3 bersaudara. Pendidikan yang telah ditempuh oleh penulis yaitu SDN 69 Tompo Kelara Jeneponto lulus tahun 2008, MTS Kelara Jeneponto lulus tahun 2011, SMA 14 Makassar lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Jurusan Sistem Informasi di Kampus Universitas Islam Negeri alauddin Makassar. Sampai dengan penulisan skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Jurusan Sistem Informasi Fakultas Sains & Teknologi di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Penulis ini aktif di jejaring sosial Instagram dengan ID user : putrinurindahw, penulis dapat di hubungi melalui e-mail : putrinurindah02@gmail.com.

